



GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 282/2005

La Paz, 14 de septiembre de 2005

REF: DECRETO SUPREMO No. 28271 DE 28-07-05, TEXTO
ORDENADO DEL SUBSISTEMA DE CONTRATACIONES
ESTATALES Y SUBSISTEMA DE MANEJO Y
DISPOSICIÓN DE BIENES.

Para su conocimiento y difusión, se remite el Decreto Supremo N° 28271 de 28-07-05, Texto Ordenado del Subsistema de Contrataciones Estatales y Subsistema de Manejo y Disposición de Bienes.

Abog. Ausberto Ticona Cruz
Gerente Nacional Jurídico
ADUANA NACIONAL

ATC/arql

AÑO XLV LA PAZ - BOLIVIA

GACETA OFICIAL DE BOLIVIA

EDICION ESPECIAL N° 0074

28 - JULIO - 2005
DECRETO SUPREMO N° 28271



TEXTO ORDENADO

SUBSISTEMA DE
CONTRATACIONES ESTATALES
Y
SUBSISTEMA DE
MANEJO Y DISPOSICION
DE BIENES

PUBLICADA EL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2005

DECRETO SUPREMO N° 28271

EDUARDO RODRIGUEZ VELTZE
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 10 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 – Ley de Administración y Control Gubernamentales, determina que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.

Que el Artículo 20 de la Ley N° 1178, establece las atribuciones básicas de los órganos rectores, entre las cuales se encuentra la de emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema.

Que la Ley N° 2446 de 19 de marzo de 2003 – Ley de Organización del Poder Ejecutivo, establece que es atribución del Ministro de Hacienda ejercer las facultades de autoridad fiscal y órgano rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Que el Artículo 18 del Decreto Supremo N° 27732 de 15 de septiembre de 2004, establece que la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental, por delegación del órgano rector, es responsable de reglamentar, ejecutar y controlar el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 20 de la Ley N° 1178 y sus Decretos Reglamentarios, para el Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Que la política estatal de apoyo a la producción nacional y a la generación de empleo sostenible, debe garantizar igualdad de oportunidades para todos los sectores económicos.

Que el Decreto Supremo N° 28136 de 16 de mayo de 2005, establece modificaciones al Decreto Supremo N° 27328, de Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, las mismas que deben ser ampliadas y mejoradas a fin de lograr eficiencia y transparencia en los procesos de contratación del Estado.

Que tomando en cuenta lo anteriormente citado, es necesario dictar la presente norma, la misma que en el marco del Capítulo IX del Decreto Supremo N° 27230 de 31 de octubre de 2003, fue aprobada por el Consejo Nacional de Política Económica – CONAPE en fecha 20 de julio de 2005.

EN CONSEJO DE GABINETE,

DECRETA:

ARTICULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto realizar modificaciones al Decreto Supremo N° 27328 de 31 de enero de 2004, referido a los Procesos de Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría.

ARTICULO 2.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 7).

I. Se modifican los incisos d) y h) del Artículo 7 del Decreto Supremo N° 27328 de 31 de enero de 2004, de la siguiente manera:

“d) Las personas individuales y colectivas que tengan deudas tributarias con título de ejecución tributaria firme, según lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 110 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003 – Código Tributario Boliviano.

h) Los servidores públicos y las empresas controladas por éstos, con la dependencia de la entidad pública en la que prestaron servicios, hasta un año después del cese de sus funciones.”

II. Se incluye el inciso i) en el Artículo 7 del Decreto Supremo N° 27328 de 31 de enero de 2004, con el siguiente texto:

“ i) Las personas individuales o colectivas que presenten más de una propuesta dentro del mismo proceso de contratación, sea de forma individual o asociada.”

ARTICULO 3.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 12). Se modifica el Artículo 12 del Decreto Supremo N° 27328, de la siguiente manera:

“ARTICULO 12.- (CANCELACION, SUSPENSION Y ANULACION DEL PROCESO DE CONTRATACION). La Máxima Autoridad Ejecutiva mediante Resolución Administrativa expresa, técnica y legalmente motivada podrá, hasta antes de la suscripción del contrato cancelar, anular o suspender un proceso de contratación, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento.

La Resolución Administrativa emitida, deberá ser notificada a los proponentes y publicada en la Gaceta Oficial de Convocatorias y el Sistema de Información de Contrataciones Estatales. La entidad convocante en estos casos, no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.”

ARTICULO 4.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 14). Se incluye como cuarto párrafo en el inciso a) del Parágrafo II del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 27328, el siguiente texto:

“En la contratación de servicios de consultoría, el valor de la garantía de seriedad de propuesta deberá corresponder al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de la propuesta presentada.”

ARTICULO 5.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 18). Se modifica el Artículo 18 del Decreto Supremo N° 27328, de la siguiente manera:

“ARTICULO 18.- (TRANSPARENCIA EN LA INFORMACION SOBRE LOS PROCESOS DE CONTRATACION).

I. Las entidades públicas, independientemente de la fuente de financiamiento y de la norma utilizada para las contrataciones, tendrán la obligación de registrar en el Sistema de Información de Contrataciones Estatales la siguiente información de cada uno de los procesos de contratación:

a) Programa Anual de Contrataciones.

b) Inicio de proceso de contratación mediante convocatoria pública para procesos realizados bajo las siguientes modalidades: Contratación Menor por Comparación de Precios desde Veinte Mil Uno (Bs. 20.001) hasta Ciento Sesenta Mil Bolivianos (Bs. 160.000), cuya publicación es obligatoria en el

- SICOES, Licitación Pública, Contratación por Concurso de Propuestas, Contratación Menor de Firmas Consultoras, Contratación de Servicios de Consultoría Individual y cualquier modalidad definida por la normativa del financiador siempre que requiera de publicación.
- c) Pliego de Condiciones, Solicitud de Propuestas, Requisitos de Precalificación o expresiones de interés y demás documentos que especifiquen condiciones para una convocatoria pública.
 - d) Ampliación de plazos, cancelación, anulación y suspensión de los procesos de contratación.
 - e) Resultados de los procesos de precalificación, expresiones de interés y licitación en dos etapas.
 - f) Finalización de los procesos de contratación o declaratoria desierta.
 - g) Recursos administrativos interpuestos y resueltos.
 - h) Contrataciones por excepción.
 - i) Resolución de contratos.
 - j) Información sobre la recepción de bienes, obras, servicios generales y de consultoría.
 - k) Listado de Contrataciones Menores por Comparación de Precios de bienes, obras y servicios generales desde dos mil bolivianos (Bs. 2.000) hasta veinte mil bolivianos (Bs. 20.000), de manera bimestral.
 - l) Otra información relevante de los procesos de contratación.

Todas las entidades públicas deberán utilizar de manera obligatoria los programas informáticos desarrollados para el registro de información, salvo autorización expresa del Organismo Rector.

Los proponentes que presenten recursos administrativos, remitirán una copia al Organismo Rector para su publicación en el Sistema de Información de Contrataciones Estatales.

Las condiciones, procesos y operativización del Sistema de Información de Contrataciones Estatales serán establecidas en el Reglamento del presente Decreto Supremo.

- II. De la misma manera, las entidades públicas deberán publicar en la Gaceta Oficial de Convocatorias, las convocatorias para procesos de contratación bajo las modalidades de Licitación Pública y Concurso de Propuestas y los resultados de las contrataciones por excepción.
- III. Para publicar las convocatorias, las entidades públicas deberán presentar obligatoriamente la convocatoria y el Pliego de Condiciones, Solicitud de Propuestas o el documento que corresponda aprobado en medio magnético al Organismo Rector.
- IV. Todas las entidades públicas, en forma obligatoria, pondrán a disposición de los proveedores, contratistas y sociedad civil, en una mesa de partes, para entrega a simple requerimiento verbal, copias fotostáticas del Programa Anual de Contrataciones y del Programa Mensual de Contrataciones Menores por Comparación de Precios.
- V. El registro obligatorio en línea de la información establecida en el presente Artículo se realizará a partir del 2 de enero de 2006."

ARTICULO 6.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 19). Se modifica el Artículo 19 del Decreto Supremo N° 27328, de la siguiente manera:

“ARTICULO 19.- (LICITACION PUBLICA).

I. Es la modalidad de contratación de bienes, obras y servicios generales que permite la libre participación de un número indeterminado de proponentes, mediante Convocatoria Pública para Compras Nacionales, Convocatoria Pública Nacional o Convocatoria Pública Internacional. La Licitación Pública es la modalidad de uso normal y obligatorio salvo que se reúnan las condiciones establecidas en la Sección II, Capítulo I del Título II del presente Decreto Supremo.

II. La Convocatoria Pública para Compras Nacionales de bienes se la realiza cuando el presupuesto aprobado para la contratación sea desde Ciento Sesenta Mil Un Bolivianos (Bs. 160.001) hasta Ocho Millones de Bolivianos (Bs. 8.000.000).

Estas Convocatorias serán dirigidas a empresas de producción nacional o empresas comercializadoras de productos nacionales legalmente establecidas en Bolivia, en base a criterios de calidad y precio, salvo que no exista producción nacional de los bienes a ser contratados.

En caso de que la Convocatoria Pública Para Compras Nacionales sea declarada desierta, de acuerdo con las causales previstas en el Artículo 28 del presente Decreto Supremo, se procederá a realizar otra convocatoria pública que permita la participación de proponentes de bienes extranjeros.

III. La Licitación Pública con Convocatoria Nacional se realizará cuando:

a) El presupuesto aprobado para la contratación de bienes sea desde Ocho Millones de Bolivianos (Bs. 8.000.000) hasta Quince Millones de Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV's 15.000.000.-)

b) El presupuesto aprobado para la contratación de servicios generales sea desde Ciento Sesenta Mil Un Bolivianos (Bs. 160.001.-) hasta Quince Millones de Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV's 15.000.000.-)

a) El presupuesto aprobado para la contratación de obras sea desde Ciento Sesenta Mil Un Bolivianos (Bs. 160.001.-) hasta Cuarenta Millones de Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV's 40.000.000.-).

IV. La Licitación Pública con Convocatoria Internacional se realizará cuando el presupuesto aprobado de las contrataciones supere los límites señalados en el párrafo anterior.”

ARTICULO 7.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 20).

I. Se suprime en el inciso d) del Parágrafo I del Artículo 20 del Decreto Supremo N° 27328, el texto “o imposición de la sanción administrativa.”

II. Se amplía el plazo establecido en el inciso f) del Parágrafo I del Artículo 20 y en el Parágrafo II del Artículo 40 del Decreto Supremo N° 27328, referido al plazo para la suscripción de contratos a veinticinco (25) días calendario, computables desde el día hábil siguiente de transcurrido el plazo para interponer Recurso Administrativo de Impugnación.

III. Se amplía el plazo establecido en el Parágrafo II del Artículo 20 del Decreto Supremo N° 27328, para la suscripción de contratos en licitaciones hasta Quinientos Mil Bolivianos (Bs. 500.000.-), a veinte (20) días calendario, computables desde el día hábil siguiente de transcurrido el plazo para interponer Recurso Administrativo de Impugnación.

ARTICULO 8.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 22). Se sustituye la palabra "legalizada" del inciso d) del Parágrafo II del Artículo 22 del Decreto Supremo N° 27328, por la de "simple"

ARTICULO 9.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 23). Se modifica el Parágrafo II del Artículo 23 del Decreto Supremo N° 27328, de la siguiente manera:

"II. La apertura de las propuestas se realizará inmediatamente después del cierre de presentación de propuestas anunciando el nombre de cada proponente y el valor de su propuesta económica, y concluirá con la elaboración del Acta de Apertura que deberá ser firmada por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y los proponentes que así lo deseen. Una copia del Acta será entregada a aquellos proponentes, asistentes y/o representantes de las Organizaciones Empresariales y la Sociedad Civil que así lo soliciten."

I.

ARTICULO 10.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 25). Se modifica el Artículo 25 del Decreto Supremo N° 27328, de la siguiente manera:

"**ARTICULO 25.- (FACTORES DE AJUSTE).** La Comisión de Calificación aplicará los siguientes factores numéricos de ajuste.

II.

a) Margen de preferencia nacional en contratación de bienes. En la contratación de bienes, excepto en las convocatorias públicas para compras nacionales, se considerará un margen de preferencia equivalente al diez por ciento (10%) sobre el precio de oferta en aquellos bienes producidos en el país, independientemente del origen de los insumos y del monto de la contratación. El factor numérico de ajuste será de noventa centésimos (0.90).

Las empresas farmacéuticas presentarán el Certificado de Registro Sanitario (NN) otorgado por el Ministerio de Salud y Deportes.

b) Margen de preferencia nacional en convocatorias públicas para compras nacionales. En la contratación de bienes de cuyo porcentaje de componentes de origen nacional (insumos y mano de obra) del costo bruto de producción sea igual o mayor al cincuenta por ciento (50%), se beneficiarán con un margen de preferencia del diez por ciento (10%). El factor numérico de ajuste aplicado al precio de la oferta evaluada será de noventa centésimos (0.90) para los bienes que cumplan este requisito.

I.

c) Margen de preferencia nacional para convocatorias públicas nacionales e internacionales de bienes. En la contratación de bienes, se aplicará un margen de preferencia del veinticinco por ciento (25%), sobre el precio de la oferta, cuando los bienes ofertados tengan un porcentaje de componentes de origen nacional (insumos y mano de obra) del costo bruto de producción, mayor al cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de setenta y cinco centésimos (0.75).

II.

En la contratación de bienes, se aplicará un margen de preferencia del quince por ciento (15%), sobre el precio de la oferta, cuando los bienes ofertados tengan un

porcentaje de componentes de origen nacional (insumos y mano de obra) del costo bruto de producción, que oscile entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de ochenta y cinco centésimos (0.85).

- d) Plazo de entrega (cuando no sea un plazo fijo obligatorio) Al precio de la propuesta de bienes cuyo plazo de entrega sea mayor al referencial, se le aplicará un factor numérico de ajuste de cinco por mil (0,005) por día adicional para obtener el precio evaluado más bajo. Al precio de las propuestas con plazos iguales o inferiores al plazo referencial no se les aplicará el factor de ajuste.
- e) Otros factores de ajuste. En la contratación de bienes, se podrán aplicar adicionalmente los siguientes factores de ajuste: costos de operación y de mantenimiento para maquinaria y equipo; disponibilidad de servicio técnico y provisión de repuestos. Cualquiera de estos factores deberá ser expresado de modo cuantitativo para una incidencia monetaria en la evaluación."

ARTICULO 11.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 26).

- I. Se incluye en el cuarto párrafo del Parágrafo I del Artículo 26 del Decreto Supremo N° 27328, el siguiente texto:

"La experiencia efectiva, podrá ser demostrada por cualquier medio documentado a nombre del proponente o las personas individuales que conformen la empresa proponente. Este tratamiento también se aplicará a los titulares de la Tarjeta Empresarial y a todos los sujetos participantes del proceso de contratación mencionados en el Artículo 6 del presente Decreto Supremo."

- II. Se incluye en el segundo párrafo del Parágrafo III del Artículo 26 del Decreto Supremo N° 27328, el siguiente texto:

"La Autoridad Responsable del Proceso de Contratación, hasta tres (3) días calendario de recibido en Informe de Calificación y Recomendación, emitirá la correspondiente Resolución Administrativa o en su caso, devolverá a la Comisión de Calificación el informe solicitando la complementación y/o sustentación del mismo. Una vez emitida la Resolución Administrativa de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación notificará a los proponentes en el plazo de (2) días hábiles, adjuntando el informe de Calificación y Recomendación."

ARTICULO 12.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 32).

- I. Se incluye en el primer párrafo del Parágrafo II del Artículo 32 del Decreto Supremo N° 27328, el siguiente texto:

"Las contrataciones menores de bienes, obras y servicios generales, deberán ser dirigidas a todos los sujetos participantes del proceso de contratación legalmente constituidos y detallados en el Artículo 6 del presente Decreto Supremo, cuya producción sea nacional, en base a criterios de calidad y precio, salvo que no exista producción nacional de los bienes, obras y servicios generales a ser contratados."

- II. En el Artículo 32 del Decreto Supremo N° 27328, se incluye al final del primer párrafo del Parágrafo I, el siguiente texto:

“ Margen de preferencia nacional en contrataciones menores por comparación de precios. Se considerará un margen de preferencia equivalente al diez por ciento (10%) sobre el precio de la oferta, independientemente del origen de los insumos. El factor numérico de ajuste será de noventa centésimos (0.90).

En estas contrataciones, se aplicará un margen de preferencia del veinticinco por ciento (25%), sobre el precio de la oferta, cuando los bienes ofertados tengan un porcentaje de componentes de origen nacional (insumos y mano de obra) del costo bruto de producción, mayor al cincuenta por ciento (50%), El factor numérico de ajuste será de setenta y cinco centésimos (0.75).

Asimismo, se aplicará un margen de preferencia del quince por ciento (15%), sobre el precio de la oferta, cuando los bienes ofertados tengan un porcentaje de componentes de origen nacional (insumos y mano de obra) del costo bruto de producción, que oscile entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%) del costo bruto de producción. El factor numérico de ajuste será de ochenta y cinco centésimos (0.85).”

ARTICULO 13.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 35). Se modifica el Artículo 35 del Decreto Supremo N° 27328, de la siguiente manera:

“**ARTICULO 35.- (GENERALIDADES).** La Contratación por Concurso de Propuestas es la modalidad de contratación competitiva de servicios de consultoría, que por su naturaleza multidisciplinaria requiere la participación de firmas consultoras.

Esta modalidad de contratación tendrá dos formas de convocatoria:

- a) Convocatoria a Solicitud de Propuestas, cuando el monto presupuestado para la contratación sea de Doscientos Mil Un Bolivianos (Bs. 200.001.-) hasta Ochocientos Mil Bolivianos (Bs. 800.000.-), de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento del presente Decreto Supremo.
- b) Convocatoria a Expresiones de Interés, cuando el monto presupuestado para la contratación sea superior a Ochocientos Mil Bolivianos (Bs. 800.000.-), de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento del presente Decreto Supremo.

Bajo esta modalidad de contratación, el Método de Selección Basada en Calidad y Costo es el de uso general para seleccionar firmas consultoras, salvo en los casos descritos en la Sección II Otros Métodos de Selección.”

ARTICULO 14.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 36). Se modifica la cuantía establecida en el Artículo 36 del Decreto Supremo N° 27328, para la contratación de empresas consultoras a Ochocientos Mil Bolivianos (Bs. 800.000.-)

ARTICULO 15.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 41). Se suprime del Parágrafo II del Artículo 41 del Decreto Supremo N° 27328, el siguiente párrafo:

“La Autoridad Responsable del Proceso de Contratación descalificará una propuesta, cuando no se llegue a un acuerdo satisfactorio en la negociación.”

ARTICULO 16.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 45). Se modifica el Parágrafo III del Artículo 45 del Decreto Supremo N° 27328, de la siguiente manera:

“III. La apertura de propuestas será en acto público y la calificación se realizará en forma reservada por la Comisión de Calificación en acto único, debiendo el Máximo Ejecutivo del Area Solicitante adjudicar a la propuesta mejor calificada.”

ARTICULO 17.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 48). En el inciso c) del Parágrafo I del Artículo 48 del Decreto Supremo N° 27328, se rectifica el número de la Ley N° 535, Ley General de Sociedades Cooperativas de 13 de septiembre de 1958.

ARTICULO 18.- (MODIFICACION DEL ARTICULO 54). En el segundo párrafo del Artículo 54 del Decreto Supremo N° 27328, se reemplaza la frase

“al fijado por la Contraloría General de la República” por Ochocientos Mil Unidades de Fomento a la Vivienda (800.000 UFV's”).

ARTICULO 19.- (CONTRATACIONES ESTATALES DIRIGIDAS A LA PRODUCCION NACIONAL). Se establece que las contrataciones estatales de bienes deberán estar dirigidas a todos los sujetos participantes del proceso de contratación legalmente constituidos y detallados en el Artículo 6 del Decreto Supremo N° 27328, cuya producción sea nacional, en base a criterios de calidad y precio, cuando el presupuesto aprobado sea igual o menor a Ocho Millones de Bolivianos (Bs. 8.000.000.-), en las siguientes modalidades: Licitación Pública con Convocatoria Nacional para Compras Nacionales; Contratación Menor por Comparación de Precios; o Contratación por Excepción salvo que no exista producción nacional de los bienes a ser contratados.

ARTICULO 20.- (TEXTO ORDENADO SUBSISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES). Se aprueba el texto ordenado de las Normas Básicas del Subsistema de Contrataciones Estatales que contiene los principios, normas y condiciones que regulan los procesos de contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría aprobados por Decreto Supremo N° 27328, Decreto Supremo N° 27877 de 26 de noviembre de 2004, Decreto Supremo N° 28136 de 16 de mayo de 2005 y el presente Decreto Supremo.

ARTICULO 21.- (TEXTO ORDENADO SUBSISTEMAS DE MANEJO Y DISPOSICION DE BIENES). Se aprueba el texto ordenado de las Normas Básicas de los Subsistemas de Manejo y Disposición de Bienes aprobadas por el Decreto Supremo N° 25964 de 21 de octubre de 2000 y sus modificaciones aprobadas por el Decreto Supremo N° 28136.

ARTICULO 22.- (MODIFICACION DECRETO SUPREMO N° 28136). Se modifica el número de Decreto Supremo señalado en el Artículo 7 del Decreto Supremo N° 28136, por el Decreto Supremo N° 25963.

ARTICULO 23.- (PROCESOS EN CURSO). Los procesos de contratación iniciados con anterioridad a la vigencia del presente Decreto Supremo, deberán ser concluidos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.

ARTICULO 24.- (VIGENCIA DE NORMAS).

I. Los ajustes y modificaciones al Decreto Supremo N° 27328, incorporados por el Decreto Supremo N° 28136 y por el presente Decreto Supremo, entrarán en vigencia a

G A C E T A O F I C I A L D E B O L I V I A

partir de la emisión de la reglamentación que será elaborada, aprobada y publicada por el Ministerio de Hacienda.

- II. Se deroga la Disposición Adicional Cuarta del Decreto Supremo N° 27328 de 31 de enero de 2004.
- III. Se derogan los Artículos 1, 4, 9,10, 12, 13 y 14 del Decreto Supremo N° 28136 de 16 de mayo de 2005.
- IV. Se abrogan y derogan todas las disposiciones contrarias al presente Decreto Supremo.

El Señor Ministro de Estado en el Despacho de Hacienda queda encargado de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veintiocho días del mes de julio del año dos mil cinco.

FDO. EDUARDO RODRIGUEZ VELTZE, Armando Loayza Mariaca, Iván Avilés Mantilla, Gustavo Avila Bustamante, Gonzalo Méndez Gutiérrez, Waldo Gutiérrez Iriarte Ministro Interino de Hacienda, Martha Bozo Espinoza, Carlos Melchor Díaz Villavicencio, Mario Moreno Viruéz, Jaime Eduardo Dunn Castellanos, Maria Cristina Mejía Barragán, Alvaro Muñoz Reyes Navarro, Carlos Antonio Laguna Navarro, Ernesto Muñoz Pereyra Ministro Interino de Asuntos Campesinos y Agropecuarios, Dionisio Garzón Martínez, Naya Ponce Fortún, Pedro Ticona Cruz.

SUBSISTEMA DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

**De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 20° del D.S. N° 28271
de 28 de julio de 2005**

Texto ordenado del D.S. N° 27328 de 31 de enero de 2004 con las modificaciones incorporadas por el D. S. N° 27540 de 27 de mayo de 2004, D.S. N° 27877 de 26 de noviembre de 2004, D.S. N° 28136 de 17 de mayo de 2005 y D.S. N° 28271 de 28 de julio de 2005, elaborado de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 20° del D.S. 28271 de 28 de julio de 2005.

DECRETO SUPREMO N° 27328

**TITULO I
ASPECTOS GENERALES**

**CAPITULO I
OBJETO, ALCANCE Y PRINCIPIOS**

ARTICULO 1.- (OBJETO Y AMBITO DE APLICACION).

- I. El presente Decreto Supremo y su reglamentación tienen por objeto establecer los principios, normas y condiciones que regulan los procesos de Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y Servicios de Consultoría y, las obligaciones y derechos que se derivan de estos, en el marco de la Ley N° 1178 que establece el Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- II. El presente Decreto Supremo, su reglamentación y los Modelos de Pliego de Condiciones que forman parte integrante del mismo, será de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público comprendidas en los Artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178 y cualquier otra entidad pública con personería jurídica de derecho público que no estuviese expresamente señalada en dicha disposición legal.
- III. En los municipios con población hasta 50.000 habitantes, las municipalidades en los procesos de contratación aplicarán las presentes disposiciones de acuerdo a Reglamentación elaborada conforme a sus necesidades y características, emitida por el Organismo Rector y aprobada mediante Resolución Ministerial.

ARTICULO 2.- (PRINCIPIOS). Los procesos de contratación regulados por el presente Decreto Supremo, se rigen por los siguientes principios:

- a) **Igualdad y Equidad:** Para una adecuada y objetiva comparación de ofertas, los proponentes, ajustándose estrictamente al pliego de condiciones, participarán en igualdad de condiciones y en forma equitativa, permitiendo la adjudicación del contrato a la mejor propuesta y evitando todo género de discriminación.
- b) **Transparencia:** Los actos y la información de los procesos de contratación y de las contrataciones estatales en general serán públicos y estarán respaldados por documentos e información útil, oportuna, confiable, verificable y accesible.
- c) **Economía:** La administración y los procesos de contratación se desarrollarán con simplicidad, celeridad y ahorro de recursos, evitando documentos, trámites o formalismos innecesarios.

- d) **Eficacia:** El proceso de contratación debe permitir alcanzar los resultados programados en el tiempo previsto para beneficio de la gestión pública.
- e) **Eficiencia:** Las contrataciones estatales deberán promover que entre los recursos invertidos, el tiempo empleado y sus resultados, exista una adecuada relación para obtener mejor calidad y precio en los bienes y servicios contratados.
- f) **Responsabilidad.** Los servidores públicos que participan en los procesos de contratación estarán sometidos al Régimen de Responsabilidad por la Función Pública, establecido por la Ley N° 1178 y sus reglamentos, así como la Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público.
- g) **Libre Competencia:** En las contrataciones estatales será incentivada la más amplia concurrencia y participación de proponentes, a través de una adecuada publicidad, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad de entrega.
- h) **Buena fe.** Se presume el correcto actuar de los servidores públicos y los proponentes, proveedores y contratistas, generando relaciones de cooperación y confianza.
- i) **Confidencialidad.** Los servidores públicos involucrados en los procesos de contratación guardarán la necesaria reserva sin revelar información de su conocimiento, en los casos y formas señalados en el presente Decreto Supremo.

ARTICULO 3.- (DEFINICIONES). A los fines del presente Decreto Supremo, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Organo Rector:** El Ministerio de Hacienda es el Organo Rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios con las atribuciones que le confiere la Ley N° 1178 y las atribuciones, funciones y responsabilidades específicas establecidas en el presente Decreto Supremo.
- b) **Máxima Autoridad Ejecutiva:** Es el titular o personero de más alta jerarquía de cada entidad del sector público, sea este el máximo ejecutivo o la dirección colegiada, según lo establecido en su disposición legal o normativa de creación.
- c) **Autoridad Responsable del Proceso de Contratación:** Es el servidor público que por delegación de la Máxima Autoridad Ejecutiva, tiene la atribución de la ejecución y los resultados del proceso de contratación, desde la autorización del inicio hasta la adjudicación.
- d) **Programa Anual de Contrataciones:** Es el instrumento de planificación de las contrataciones, por el cual una entidad pública programa las compras y contrataciones de una gestión, en función de su programación de operaciones anual, presupuesto y flujo de caja.
- e) **Proponente:** Es la persona individual o colectiva legalmente constituida que participa en un proceso de contratación mediante la presentación de su propuesta.
- f) **Proveedor o Contratista:** Es la persona individual o colectiva legalmente constituida con quien se hubiera suscrito un contrato o a quien se hubiera emitido una orden de compra, según las modalidades de contratación establecidas.
- g) **Modelos de Pliego de Condiciones o de Solicitud de Propuestas:** Son los documentos estándar, de utilización obligatoria, que contienen principalmente las condiciones legales, administrativas, técnicas, económicas, sistema de evaluación, modelo de contrato y formularios requeridos para una contratación, elaborados y aprobados por el Organo Rector.
- h) **Modelo de Contrato:** Es el documento elaborado por el Organo Rector para uso obligatorio de las entidades del sector público, como parte integrante del Modelo de

- Pliego de Condiciones o de Solicitud de Propuestas, que contiene cláusulas de relación contractual entre las entidades públicas y los proveedores o contratistas.
- i) **Requisitos de Precalificación:** Es el documento elaborado por la entidad contratante para cada proceso de precalificación, sobre la base de la Sección correspondiente del Modelo de Pliego de Condiciones para la Contratación de Obras Públicas.
 - j) **Pliego de Condiciones o Solicitud de Propuestas:** Es el documento elaborado por la entidad contratante para cada contratación, sobre la base del Modelo de Pliego de Condiciones o de Solicitud de Propuestas correspondiente.
 - k) **Contrato:** Es el instrumento legal que regula la relación contractual entre la entidad contratante y el proveedor o contratista, estableciendo derechos, obligaciones y condiciones para la provisión de bienes, construcción de obras, prestación de servicios generales o servicios de consultoría.
 - l) **Términos de Referencia:** Es el documento, elaborado por la entidad contratante, en el cual se establecen las características técnicas de los servicios de consultoría a contratar, que forma parte de la Solicitud de Propuestas.
 - m) **Especificaciones Técnicas:** Es el documento, elaborado por la entidad contratante, en el cual se establecen las características técnicas de los bienes, obras o servicios generales a contratar, que forma parte del Pliego de Condiciones.
 - n) **Error subsanable:** Es aquel que incide sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma; sin afectar la legalidad ni la solvencia de las propuestas. Es susceptible de ser rectificado dentro de un plazo razonable a partir de su constatación, siempre y cuando no afecte los términos y condiciones de la oferta y no conceda ventajas indebidas en detrimento de los otros competidores.
 - o) **Bienes:** Son aquellos considerados por el Código Civil como muebles e inmuebles, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, bienes de consumo, fungibles y no fungibles, corpóreos o incorpóreos, bienes de cambio, materias primas, productos terminados o semiterminados, maquinarias, herramientas, refacciones y equipos; otros en estado sólido, líquido o gaseoso; la energía eléctrica, así como los servicios accesorios al suministro de éstos, siempre que el valor de los servicios no exceda al de los propios bienes.
 - p) **Obras:** Son aquellos trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación, instalación, ampliación, remodelación, adecuación, restauración, conservación, mantenimiento, modificación o renovación de edificios, estructuras, carreteras, puentes o instalaciones, instalaciones eléctricas, tendido de gasoductos, oleoductos, montaje en general, perforación de pozos de agua, así como la preparación y limpieza del terreno, la excavación, la edificación, la instalación de equipos o materiales, la decoración y el acabado de obras, entre otros.
 - q) **Servicios Generales:** Comprende servicios continuos tales como levantamientos topográficos, catastro, aerofotografía, seguros, limpieza y vigilancia; y discontinuos tales como provisión de pasajes aéreos y combustible, transporte, publicaciones, impresión, mantenimiento y otros.
 - r) **Servicios de Consultoría:** Son servicios de carácter intelectual tales como diseño de proyectos, asesoramiento, capacitación, auditoría, desarrollo de sistemas, estudios e investigaciones, supervisión técnica y otros. Esta definición incluye servicios de profesionales especializados o multidisciplinarios, que requiera la aplicación de conocimientos técnicos, económicos y sociales.
 - s) **Contratación con Financiamiento del Proponente:** Es la contratación por la cual el proponente, cuando así esté previsto en el Pliego de Condiciones, oferta la provisión de bienes o ejecución de obras, incluyendo una propuesta de financiamiento parcial o total para cubrir la inversión, por sí o mediante compromiso de terceros.

- t) **Contratación Llave en Mano.** Es la contratación por la cual el proponente, cuando esté previsto en el Pliego de Condiciones, oferta un producto terminado o un proyecto en marcha o en servicio, que pasa por el estudio de preinversión, diseño, ejecución de obras e instalaciones, equipamiento, transferencia intelectual y tecnológica y puesta en marcha o en servicio. Esta contratación puede incluir el financiamiento del proponente.
- u) **Concesión.** Es el procedimiento por el cual intervienen entes del sector privado en la provisión y gestión de un servicio público o en la ejecución o explotación de una obra pública que no sea de transporte ni de sectores regulados, a cambio de percibir un determinado rédito de terceros, manteniendo el Estado la titularidad del mismo.
- v) **Sistema de Información de Contrataciones Estatales - SICOES:** Es el sistema oficial establecido y administrado por el Organismo Rector, a través del cual se captura y difunde la información relevante de los procesos de contratación de las entidades públicas, desde la convocatoria hasta información sobre el contrato. El sistema permite la generación de información general y datos estadísticos para su difusión y transmisión a través de medios remotos de comunicación electrónica.
- w) **Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales:** Comprende a los señalados por el parágrafo IV Artículo 3 de la Ley N° 2235 de 31 de julio de 2001, del Diálogo Nacional 2000, conformados por las asociaciones de la pequeña industria, micro y pequeños empresarios, artesanos, organizaciones económicas campesinas (asociaciones de pequeños productores campesinos, indígenas y originarios; corporaciones agropecuarias campesinas; asociaciones comunitarias campesinas, indígenas y originarias) y minería cooperativizada.

**CAPITULO II
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 4.- (ATRIBUCIONES DEL MINISTERIO DE HACIENDA). Son atribuciones del Ministerio de Hacienda, a ser ejercidas mediante las instancias correspondientes, además de las establecidas en el Artículo 20 de la Ley N° 1178, las de administrar el Sistema de Información de Contrataciones Estatales - SICOES; administrar el Sistema Electrónico de Compras, fijar y difundir las cuantías para las diferentes modalidades de contratación, elaborar y aprobar los Modelos de Pliego de Condiciones y Solicitud de Propuestas, autorizar las modificaciones específicas a los Modelos de Pliego de Condiciones y Solicitud de Propuestas, administrar e implementar progresivamente el Registro Público de Proveedores, prestar asistencia técnica al sector público y privado, otorgar asesoramiento preventivo a las entidades públicas antes del inicio del proceso de contratación, vigilar el funcionamiento del sistema de administración de bienes y servicios en las entidades públicas, revisar y actualizar las normas de contrataciones y velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Decreto Supremo.

ARTICULO 5.- (RESPONSABILIDADES DE LA MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA).

- I. La Máxima Autoridad Ejecutiva de las entidades del sector público, es responsable del proceso de contratación desde su inicio hasta la adjudicación, así como de la suscripción y administración de los contratos.
- II. Además, es responsable de:
 - a) Aprobar y publicar el Programa Anual de Contrataciones.

- b) Promover la capacitación de los funcionarios responsables del proceso de contratación.
- c) Informar al Organó Rector, a través del Sistema de Información de Contrataciones Estatales, sobre todos los procesos de contratación en sus diferentes etapas y sus resultados, independientemente de la fuente de financiamiento.
- d) Designar y delegar mediante resolución expresa, para uno o varios procesos de contratación, a la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación, cuyos requisitos, responsabilidades y funciones serán reglamentados.
- e) Designar a los integrantes de la comisión de recepción.
- f) Designar mediante resolución expresa al Responsable de Contrataciones Menores.

III. La Máxima-Autoridad Ejecutiva deberá prever que los requerimientos de la entidad a su cargo se adecuen a la capacidad y características de la producción nacional de bienes, obras y servicios.

ARTICULO 6.- (SUJETOS PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACION).

- I. Son sujetos participantes en el proceso de contratación con las entidades del sector público, las personas individuales, colectivas públicas y privadas, micro y pequeñas empresas, asociaciones de pequeños productores urbanos y rurales, organizaciones económicas campesinas, cooperativas y asociaciones civiles sin fines de lucro, legalmente constituidas, de acuerdo con las condiciones y procedimientos establecidos.
- II. Las entidades públicas sólo podrán participar en procesos de contratación, de acuerdo con lo establecido en el inciso a) del Artículo 33 y el inciso b) del Artículo 46 del presente Decreto Supremo.
- III. Las Universidades Públicas podrán participar en procesos de contratación de servicios de consultoría, únicamente en los campos tecnológico - científico, de educación, investigación y capacitación.
- IV. En la contratación de servicios de consultoría, las empresas internacionales participarán asociadas con empresas consultoras locales, en los porcentajes negociados entre partes.

ARTICULO 7.- (IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION). Están impedidos para participar, directa o indirectamente, en procesos de contratación, las personas comprendidas en los siguientes incisos, debiendo sus propuestas ser rechazadas:

- a) Las personas individuales y colectivas que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante notas o pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Las personas que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Las personas que se encuentren cumpliendo sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N° 1743, de 15 de enero de 1997, Convención Interamericana contra la Corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal.

- d) Las personas individuales y colectivas que tengan deudas tributarias con título de ejecución tributaria firme (1), según lo establecido en el numeral 4 del Artículo 110 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003 - Código Tributario Boliviano.

(1) Modificación incorporada por el Artículo 2° párrafo I del D.S. N° 28271 de 28 de julio de 2005.

- e) Las personas individuales y colectivas con las cuales la Máxima Autoridad Ejecutiva, la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación o los servidores públicos que tengan capacidad de decisión en el proceso de contratación, puedan tener interés personal o económico de cualquier tipo.
- f) Las personas individuales y colectivas asociadas con consultores que hayan asesorado en la elaboración del contenido del Pliego de Condiciones o Solicitud de Propuestas.
- g) Las personas individuales o colectivas cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme a lo establecido por el Código de Familia, con la Máxima Autoridad Ejecutiva, la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación, los miembros de la Comisión de Calificación y aquellos servidores públicos que tienen capacidad de decisión en el proceso de contratación según se determine en el Pliego de Condiciones o Solicitud de Propuestas.
- h) Los servidores públicos y las empresas controladas por éstos, con la dependencia (2) de la entidad pública en la que prestaron servicios, hasta un año después del cese de sus funciones.

(2) Modificación incorporada por el Artículo 2° párrafo I del D.S. N° 28271 de 28 de julio de 2005

- i) Las personas individuales o colectivas que presenten más de una propuesta dentro del mismo proceso de contratación, sea de forma individual o asociada.(3)

(3) Incorporación realizada por el Artículo 2° párrafo I del D.S. N° 28271 de 28 de julio de 2005.

ARTICULO 8.- (PROHIBICION DE PRACTICAS RESTRICTIVAS Y ACTOS DE CORRUPCION Y FRAUDE). En los procesos de contratación se prohíbe que:

- a) Los proponentes celebren acuerdos entre sí o con terceros que tengan por fin establecer prácticas restrictivas de la libre competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- b) Los proponentes y servidores públicos, realicen prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas dentro del alcance del Código Penal o de la Convención Interamericana contra la Corrupción ratificada mediante Ley N° 1743 de 15 de enero de 1997.

Incurrir en cualquiera de las prohibiciones establecidas, determinará que la entidad pública remita los antecedentes al Ministerio Público para fines consiguientes.

ARTICULO 9.- (FRACCIONAMIENTO DE CONTRATACIONES). Los servidores públicos que tengan capacidad de decisión en el proceso de contratación, quedan prohibidos de fraccionar las contrataciones apartándose de las modalidades y cuantías

establecidas en el Programa de Operaciones Anual y el Programa Anual de Contrataciones, bajo las sanciones establecidas en el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública, el Estatuto del Funcionario Público y demás disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 10.- (CONVENIOS DE FINANCIAMIENTO EXTERNO). Cuando las contrataciones públicas sean realizadas en el marco de convenios de financiamiento externo, refrendados mediante Ley de la República, se regularán por la normativa y procedimientos establecidos en el presente Decreto Supremo, salvo lo expresamente previsto en dichos convenios.

ARTICULO 11.- (DIFUSION Y PUBLICACION DE LA NORMATIVA SOBRE CONTRATACIONES ESTATALES). El Organo Rector difundirá a las entidades, tanto del sector público como del sector privado, el presente Decreto Supremo, su Reglamentación, los Modelos de Pliego de Condiciones y Solicitud de Propuestas y todo otro instrumento relativo a las contrataciones estatales. Asimismo, publicará estos documentos en la página WEB del Sistema de Información de Contrataciones Estatales.

ARTICULO 12.- (CANCELACION, SUSPENSION Y ANULACION DEL PROCESO DE CONTRATACION) La Máxima Autoridad Ejecutiva, mediante Resolución Administrativa expresa, técnica y legalmente motivada podrá, hasta antes de la suscripción del contrato cancelar, anular o suspender un proceso de contratación, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento.

La Resolución Administrativa emitida, deberá ser notificada a los proponentes y publicada en la Gaceta Oficial de Convocatorias y el Sistema de Información de Contrataciones Estatales. La entidad convocante en estos casos, no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión. (4)

(4) Modificación incorporada por el Artículo 3 del D.S. N° 28271

ARTICULO 13.- (MODALIDADES DE CONTRATACION).

I. Para la contratación de obras, bienes y servicios generales, se establecen las siguientes modalidades:

- 1) Licitación Pública.
- 2) Contratación Menor por Comparación de Precios.
- 3) Contratación por Excepción.

II. Para la contratación de servicios de consultoría, se establecen las siguientes modalidades:

- 1) Contratación por Concurso de Propuestas.
- 2) Contratación Menor de Firmas Consultoras.
- 3) Contratación de Servicios de Consultoría por Excepción.
- 4) Contratación de Servicios de Consultoría Individual.

Para la aplicación de estas modalidades de contratación de servicios de consultoría, se establecen los siguientes métodos de selección:

- a) Selección Basada en Calidad y Costo.
- b) Selección Basada en el Menor Costo.

- c) Selección Basada en Presupuesto Fijo.
- d) Selección Basada en Calidad.

III. Las entidades públicas utilizarán, de acuerdo con las características de la contratación, únicamente las modalidades establecidas, según las condiciones descritas en el presente Decreto Supremo.

ARTICULO 14.- (GARANTIAS).

I. En los procesos de contratación de bienes, obras, servicios generales y de consultoría, la entidad contratante deberá solicitar a los proponentes que acrediten con carácter de irrevocable, renovable y de ejecución inmediata, cualquiera de las siguientes garantías: (5)

- a) **Boleta de Garantía.** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria regulada y autorizada por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras.
- b) **Póliza de Seguro de Caución.** Emitida por una empresa aseguradora regulada y autorizada por la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros.
- c) **Garantía a Primer Requerimiento.** Emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras.

La entidad podrá solicitar, cuando corresponda, la renovación de las garantías.

(5) Modificación incorporada por el Artículo Unico. del D.S. N° 27877

Quando se solicite renovación de la garantía de seriedad de propuesta, los proponentes que deseen mantener su propuesta deberán renovar dicha garantía, caso contrario la garantía le será devuelta sin ser ejecutada, determinando el rechazo de la propuesta.

Los proponentes extranjeros que participen en procesos de contratación deberán presentar únicamente garantías emitidas por entidades que cuenten con corresponsalía en Bolivia.

II. Las garantías a ser requeridas son las siguientes:

- a) **Garantía de Seriedad de Propuesta.** Para la contratación de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría que se ejecuten por procesos de licitación pública.

El Pliego de Condiciones deberá establecer el monto de la garantía de seriedad de propuesta, monto que será determinado según la complejidad y magnitud de la contratación, entre el uno y el uno punto cinco por ciento (1% a 1.5%) del presupuesto aprobado para cada contratación.

La vigencia de esta garantía deberá exceder treinta días calendario del plazo de validez de la propuesta. La garantía de seriedad de propuesta será devuelta a los proponentes no adjudicados con anterioridad a su vencimiento, salvo que haya sido objeto de ejecución por parte de la entidad contratante.

En la contratación de servicios de consultoría, el valor de la garantía de seriedad de propuesta deberá corresponder al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de la propuesta presentada. (6)

(6) Incorporación realizada por el Artículo 4° del D.S. N° 28271

- b) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** Para la contratación de bienes, obras, servicios generales continuos y servicios de consultoría, que se ejecuten por procesos de licitación pública. El monto de la garantía será de siete por ciento (7%) del valor del contrato.

Para las modalidades de comparación de precios y contratación por excepción, se establecerán condiciones especiales.

La vigencia de la garantía de cumplimiento de contrato será computable a partir de la firma del contrato hasta la recepción definitiva del bien, obra o servicio general continuo. Esta garantía o sus renovaciones, de haberlas, será devuelta a los contratistas dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la recepción definitiva, salvo que hubiera sido objeto de ejecución por parte de la entidad contratante.

En la contratación de servicios generales discontinuos por períodos iguales o menores a un año, no se requerirá garantía de cumplimiento de contrato.

En la contratación de servicios generales continuos o discontinuos por períodos mayores a un año, la garantía de cumplimiento de contrato será aplicada según el monto anual contratado.

- c) **Garantía de correcta inversión de Anticipo.** Para la contratación de bienes, obras, servicios generales y de consultoría, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado, con vigencia computable a partir de la entrega del anticipo hasta diez (10) días calendario posterior a la fecha establecida para su deducción total del anticipo. Conforme el contratista vaya reponiendo el monto del anticipo otorgado, podrá reajustar su garantía en la misma proporción. El monto del anticipo no podrá ser mayor al equivalente del veinte por ciento (20%) del monto del contrato.

ARTICULO 15.- (COMISION DE CALIFICACION Y COMISION DE RECEPCION).

- I. La comisión de calificación será designada por la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación con anterioridad al acto de apertura de propuestas. Estará conformada por personal de línea de la entidad, técnicamente calificado según la naturaleza de la contratación y cuyo número de miembros guardará relación con el objeto y magnitud de la contratación y la estructura organizacional de la entidad pública.
La comisión de calificación será responsable de la apertura de las propuestas; del análisis y evaluación de los documentos legales y administrativos; de la evaluación y calificación de las propuestas técnicas, económicas y, cuando corresponda financieras; y de la elaboración del informe y recomendación de adjudicación.
Los miembros designados, deberán cumplir las responsabilidades determinadas en el presente Artículo con dedicación exclusiva, no podrán delegar sus funciones, ni excusarse de participar salvo por las causales establecidas.
- II. La comisión de recepción, designada por la Máxima Autoridad Ejecutiva, estará conformada por personal de línea de la entidad y tendrá la responsabilidad de efectuar la recepción del bien, obra o servicio y dar su conformidad, verificando el cumplimiento de los términos y condiciones del contrato.

ARTICULO 16.- (MODELOS DE PLIEGO DE CONDICIONES Y SOLICITUD DE PROPUESTAS).

- I. Los Modelos de Pliego de Condiciones y de Solicitud de Propuestas, elaborados y aprobados por el Organo Rector, deberán ser usados para elaborar los Pliegos de Condiciones y de Solicitud de Propuestas de cada tipo de contratación.

- II. Las entidades públicas sólo deberán incorporar las especificaciones técnicas o términos de referencia que correspondan, respetando los aspectos esenciales del Modelo de Pliego de Condiciones o Solicitud de Propuestas, pudiendo modificar solamente aquellos aspectos no sustanciales de forma que no afecten la legalidad, criterios, conceptos, principios, condiciones de participación, formalidades del proceso de contratación, documentación requerida, sistemas de evaluación, condiciones del modelo de contrato y otros estrictamente regulados.
- III. En casos excepcionales, y sobre la base de las características especiales de la contratación, las entidades públicas podrán solicitar al Organo Rector, por escrito y con la debida justificación técnica, la modificación para el caso específico de algún Modelo de Pliego de Condiciones o Solicitud de Propuestas, la que una vez analizada podrá ser autorizada o denegada, de acuerdo con los mecanismos establecidos por el Organo Rector.

ARTICULO 17.- (APROBACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES O SOLICITUD DE PROPUESTAS). La aprobación del Pliego de Condiciones o Solicitud de Propuestas, se realizará mediante Resolución Administrativa expresa emitida por la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación, al inicio de cada proceso de contratación. Las enmiendas formarán parte del pliego de condiciones.

ARTICULO 18.- (TRANSPARENCIA EN LA INFORMACION SOBRE LOS PROCESOS DE CONTRATACION).

- I. Las entidades públicas, independientemente de la fuente de financiamiento y de la norma utilizada para las contrataciones, tendrán la obligación de registrar en el Sistema de Información de Contrataciones Estatales la siguiente información de cada uno de los procesos de contratación:
- a) Programa Anual de Contrataciones.
 - b) Inicio de proceso de contratación mediante convocatoria pública para procesos realizados bajo las siguientes modalidades: Contratación Menor por Comparación de Precios desde Veinte Mil Uno (Bs.20.001) hasta Ciento Sesenta Mil Bolivianos (Bs.160.000), cuya publicación es obligatoria en el SICOES, Licitación Pública, Contratación por Concurso de Propuestas, Contratación Menor de Firmas Consultoras, Contratación de Servicios de Consultoría Individual y cualquier modalidad definida por la normativa del financiador siempre que requiera de publicación.
 - c) Pliego de Condiciones, Solicitud de Propuestas, Requisitos de Precalificación o Expresiones de Interés y demás documentos que especifiquen condiciones para una convocatoria pública.
 - d) Ampliación de plazos, cancelación, anulación y suspensión de los procesos de contratación.
 - e) Resultados de los procesos de precalificación, expresiones de interés y licitación en dos etapas.
 - f) Finalización de los procesos de contratación o declaratoria desierta.
 - g) Recursos administrativos interpuestos y resueltos.
 - h) Contrataciones por excepción.
 - i) Resolución de contratos.
 - j) Información sobre la recepción de bienes, obras, servicios generales y de consultoría.

- k) Listado de Contrataciones Menores por Comparación de Precios de bienes, obras y servicios generales desde dos mil bolivianos (Bs. 2.000) hasta veinte mil bolivianos (Bs.20.000), de manera bimestral.
- l) Otra información relevante de los procesos de contratación.

Todas las entidades públicas deberán utilizar de manera obligatoria los programas informáticos desarrollados para el registro de información, salvo autorización expresa del Organismo Rector.

Los proponentes que presenten recursos administrativos, remitirán una copia al Organismo Rector para su publicación en el Sistema de Información de Contrataciones Estatales.

Las condiciones, procesos y operativización del Sistema de Información de Contrataciones Estatales serán establecidas en el Reglamento del presente Decreto Supremo.

- II. De la misma manera, las entidades públicas deberán publicar en la Gaceta Oficial de Convocatorias las convocatorias para procesos de contratación bajo las modalidades de Licitación Pública y Concurso de Propuestas y los resultados de las contrataciones por excepción.
- III. Para publicar las convocatorias, las entidades públicas deberán presentar obligatoriamente la Convocatoria y el Pliego de Condiciones, Solicitud de Propuestas o el documento que corresponda aprobado en medio magnético al Organismo Rector.
- IV. Todas las entidades públicas, en forma obligatoria, pondrán a disposición de los proveedores, contratistas y sociedad civil, en una mesa de partes, para entrega a simple requerimiento verbal, copias fotostáticas del Programa Anual de Contrataciones y del Programa Mensual de Contrataciones Menores por Comparación de Precios.
- V. El registro obligatorio en línea de la información establecida en el presente Artículo se realizará a partir del 2 de enero de 2006. (7)

(7) Modificaciones e incorporaciones realizadas por el Artículo 5° de D.S. N° 28271

ARTICULO 18 BIS.- (CODIGO UNICO DE CONTRATACION ESTATAL)

En todas las convocatorias para procesos de contratación estatal, la entidad deberá solicitar al Organismo Rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – SABS la asignación del Código Unico de Contrataciones Estatales – CUCE cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento del D.S. N° 27328. (8)

(8) Artículo previsto en el Artículo.3 del D.S. N° 28136

**TITULO II
REGIMEN DE CONTRATACIONES**

**CAPITULO I
REGIMEN DE CONTRATACION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS
GENERALES**

**SECCION I
MODALIDAD DE LICITACION PUBLICA**

ARTICULO 19.- (LICITACION PUBLICA).

- I. Es la modalidad de contratación de bienes, obras y servicios generales que permite la libre participación de un número indeterminado de proponentes, mediante Convocatoria Pública para Compras Nacionales, Convocatoria Pública Nacional o Convocatoria Pública Internacional. La Licitación Pública es la modalidad de uso normal y obligatorio salvo que se reúnan las condiciones establecidas en la Sección II, Capítulo I del Título II del presente Decreto Supremo.

- II. La Convocatoria Pública para Compras Nacionales de bienes se la realiza cuando el presupuesto aprobado para la contratación sea desde Ciento Sesenta Mil Un Bolivianos (Bs. 160.001) hasta Ocho Millones de Bolivianos (Bs. 8.000.000):
Estas Convocatorias serán dirigidas a empresas de producción nacional o empresas comercializadoras de productos nacionales legalmente establecidas en Bolivia en base a criterios de calidad y precio, salvo que no exista producción nacional de los bienes a ser contratados.
En caso de que la Convocatoria Pública Para Compras Nacionales sea declarada desierta, de acuerdo con las causales previstas en el Artículo 28 del presente Decreto Supremo, se procederá a realizar otra Convocatoria Pública que permita la participación de proponentes de bienes extranjeros.

- III. La Licitación Pública con Convocatoria Nacional se realizará cuando:
 - a) El presupuesto aprobado para la contratación de bienes sea desde Ocho Millones de Bolivianos (Bs.8.000.000) hasta Quince Millones de Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV's 15.000.000.-)
 - b) El presupuesto aprobado para la contratación de servicios generales sea desde Ciento Sesenta Mil Uno Bolivianos (Bs.160.001.-) hasta Quince Millones de Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV's 15.000.000.-)
 - c) El presupuesto aprobado para la contratación de obras sea desde Ciento Sesenta Mil Un Bolivianos (Bs. 160.001.-) hasta Cuarenta Millones de Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV's 40.000.000.-).

- IV. La Licitación Pública con Convocatoria Internacional se realizará cuando el presupuesto aprobado de las contrataciones supere los límites señalados en el párrafo anterior. (9)

(9) Modificación incorporada por el Artículo 6° del D.S. N° 28271

ARTICULO 19 BIS.- (CONTRATACIONES ESTATALES DIRIGIDAS A LA PRODUCCION NACIONAL) Se establece que las contrataciones estatales de bienes deberán estar dirigidas a todos los sujetos participantes del proceso de contratación legalmente constituidos y detallados en el Artículo 6 del presente Decreto Supremo N° 27328, cuya producción sea nacional, en base a criterios de calidad y precio, cuando el presupuesto aprobado sea igual o menor a Ocho Millones de Bolivianos (Bs.8.000.000.-), en las siguientes modalidades: Licitación Pública con Convocatoria Nacional para Compras Nacionales, Contratación Menor por Comparación de Precios; o contratación por excepción, salvo que no exista producción nacional de los bienes a ser contratados. (10)

(10) Incorporación realizada por el Artículo 19 del D.S. N° 28271

ARTICULO 20.- (PLAZOS).

I. Los plazos de los procesos de contratación son:

- a) Para convocatorias nacionales, el plazo de presentación de propuestas no podrá ser menor a veinticinco (25) días calendario y para convocatorias internacionales el plazo no podrá ser menor a cuarenta (40) días calendario. Dichos plazos serán computables a partir de la fecha de inicio de venta de pliegos.
Al tiempo de adquirir el Pliego de Condiciones, los interesados deberán hacer conocer por escrito su domicilio legal para efectos de notificaciones posteriores.
- b) Dentro del plazo establecido en la convocatoria para la presentación de propuestas, se deberá prever las fechas para la ejecución de las siguientes actividades: atención de consultas escritas de los proponentes, reunión de aclaración y cuando corresponda emisión de aclaraciones y enmiendas al Pliego de Condiciones.
- c) Excepcionalmente y en forma justificada, la entidad pública podrá ampliar por única vez la fecha de presentación de propuestas hasta quince (15) días calendario adicionales, debiendo comunicar esta postergación a todos los que adquirieron el pliego de condiciones y al Sistema de Información de Contrataciones Estatales.
- d) Dentro del plazo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de propuestas, el proponente podrá retirar su propuesta sin que sea objeto de ejecución de la garantía de seriedad de propuesta. (11) Si la propuesta es retirada después del cierre de presentación de propuestas, se ejecutará la garantía de seriedad de propuesta.
- e) El plazo para la presentación del informe final y recomendación no deberá ser mayor a diez (10) días calendario, computables desde la fecha del acto de apertura de propuestas.
- f) La suscripción del contrato se realizará en el plazo máximo de veinticinco (25) días calendario, computables desde el día hábil siguiente de transcurrido el plazo para interponer Recurso Administrativo de Impugnación. (11a) Excepcionalmente, y con la debida justificación, se podrá ampliar el plazo de suscripción del contrato hasta un máximo de quince (15) días calendario adicionales.

(11) Modificación incorporada por el párrafo I del Artículo 7 del D.S. N° 28271

(11a) Modificación incorporada por el párrafo II del artículo 7 del D.S. N° 28271

- II. Cuando las Licitaciones Públicas sean hasta Quinientos mil Bolivianos (Bs.500.000,00), el plazo de presentación de propuestas será de quince (15) días calendario, la calificación de propuestas con la emisión del informe final y recomendación no deberá ser mayor a dos (2) días calendario, la emisión de la Resolución de Adjudicación deberá realizarse en un (1) día y la suscripción de contrato en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, computables desde el día hábil siguiente de transcurrido el plazo para interponer Recurso Administrativo de Impugnación. (12)**

(12) Modificación incorporada por el párrafo III del Artículo 7° del D.S. N° 28271

ARTICULO 21.- (PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA Y PLIEGO DE CONDICIONES). Las convocatorias para licitación pública deberán ser publicadas, en día jueves, (12a) en la Gaceta Oficial de Convocatorias y en un periódico de circulación nacional, establecido por el Organismo Rector en base a selección pública.

Las entidades públicas convocantes deberán presentar obligatoriamente al Organismo Rector el Pliego de Condiciones para su publicación en el Sistema de Información de Contrataciones

Estatales, previa publicación de la convocatoria, sin cuyo requisito la Gaceta Oficial de Convocatorias no dará curso a la publicación.

Las convocatorias internacionales deberán ser publicadas adicionalmente en un periódico de difusión internacional o en una revista técnica o profesional de amplia circulación internacional.

(12a) Modificado por el Artículo Unico del D.S. N° 27540 de 27 de mayo de 2004

ARTICULO 22.- (PRESENTACION DE PROPUESTAS).

- I. Los proponentes deberán presentar sus propuestas en sobre único, dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con los requerimientos del Pliego de Condiciones. Las entidades públicas no podrán exigir otros requisitos diferentes a los previstos en el presente Decreto Supremo y en el Modelo de Pliego de Condiciones respectivo.
- II. La propuesta deberá contener los siguientes documentos:
 - a) Carta de presentación de la propuesta, firmada por el representante legal.
 - b) Garantía de seriedad de propuesta.
 - c) Propuestas técnica y económica, y cuando corresponda la propuesta financiera, firmadas por el representante legal.
 - d) Fotocopia simple (13) del poder del representante legal inscrito en el Registro de Comercio de Bolivia, cuando corresponda.

(13) Modificación incorporada por el Artículo 8 del D.S. N° 28271.

- e) Declaración jurada que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa y otros aspectos requeridos en el Pliego de Condiciones, incluyendo el Registro del sector al que corresponda.
- f) Formulario de acreditación de experiencia y capacidad financiera.
- g) Declaración jurada sobre el cumplimiento de la calidad del bien, cuando la entidad lo requiera.
- h) Declaración jurada sobre la composición de los costos de producción con el origen de los insumos y mano de obra para aplicar los márgenes de preferencia de producción nacional, cuando corresponda.

ARTICULO 23.- (APERTURA DE PROPUESTAS).

- I. La Comisión de Calificación, independientemente del número de propuestas presentadas, realizará la apertura de propuestas en acto único y público, continuo y sin interrupción, en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria. En dicho acto, se verificará la presentación de los documentos requeridos, hecho que se hará constar expresamente en el acta de apertura.
- II. La apertura de las propuestas se realizará inmediatamente después del cierre de presentación de propuestas anunciando el nombre de cada proponente y el valor de su propuesta económica, y concluirá con la elaboración del Acta de Apertura que deberá ser firmada por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y los proponentes que así lo deseen. Una copia del Acta será entregada a aquellos proponentes, asistentes y/o representantes de las Organizaciones Empresariales y la Sociedad Civil que así lo soliciten. (14)

(14) Modificación incorporada por el Artículo 9 del D.S. N° 28271

ARTICULO 24.- (DETERMINACION DEL PRECIO EVALUADO MAS BAJO). El precio evaluado más bajo para la adjudicación de bienes, obras y servicios generales, se determinará aplicando al precio de la propuesta los factores numéricos de ajuste establecidos en el Pliego de Condiciones de acuerdo con el Artículo 25 del presente Decreto Supremo.

Se considerará como precio evaluado más bajo aquel que ajustado por los factores numéricos aplicables, sea el de menor valor.

Para las contrataciones con financiamiento del proponente, y llave en mano con financiamiento del proponente, la determinación del precio evaluado más bajo incluirá la evaluación de la propuesta de financiamiento según los coeficientes de ponderación señalados en el Pliego de Condiciones.

ARTICULO 25.- (FACTORES DE AJUSTE). La Comisión de Calificación aplicará los siguientes factores numéricos de ajuste:

a) **Margen de preferencia nacional en contratación de bienes.** En la contratación de bienes, excepto en las convocatorias públicas para compras nacionales, se considerará un margen de preferencia equivalente al diez por ciento (10%) sobre el precio de oferta en aquellos bienes producidos en el país, independientemente del origen de los insumos y del monto de la contratación. El factor numérico de ajuste será de noventa centésimos (0.90).

Las empresas farmacéuticas presentarán el Certificado de Registro Sanitario (NN) otorgado por el Ministerio de Salud y Deportes.

b) **Margen de preferencia nacional en convocatorias públicas para compras nacionales.** En la contratación de bienes de cuyo porcentaje de componentes de origen nacional (insumos y mano de obra) del costo bruto de producción sea igual o mayor al cincuenta por ciento (50%), se beneficiarán con un margen de preferencia del diez por ciento (10%). El factor numérico de ajuste aplicado al precio de la oferta evaluada será de noventa centésimos (0.90) para los bienes que cumplan este requisito.

c) **Margen de preferencia nacional para convocatorias públicas nacionales e internacionales de bienes.** En la contratación de bienes, se aplicará un margen de preferencia del veinticinco por ciento (25%), sobre el precio de la oferta, cuando los bienes ofertados tengan un porcentaje de componentes de origen nacional (insumos y mano de obra) del costo bruto de producción, mayor al cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de setenta y cinco centésimos (0.75).

En la contratación de bienes, se aplicará un margen de preferencia del quince por ciento (15%), sobre el precio de la oferta, cuando los bienes ofertados tengan un porcentaje de componentes de origen nacional (insumos y mano de obra) del costo bruto de producción, que oscile entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de ochenta y cinco centésimos (0.85).

d) **Plazo de entrega (cuando no sea un plazo fijo obligatorio)** Al precio de la propuesta de bienes cuyo plazo de entrega sea mayor al referencial, se le aplicará un factor numérico de ajuste de cinco por mil (0,005) por día adicional para obtener el precio evaluado más bajo. Al precio de las propuestas con plazos iguales o inferiores al plazo referencial no se les aplicará el factor de ajuste.

e) **Otros factores de ajuste.** En la contratación de bienes, se podrán aplicar adicionalmente los siguientes factores de ajuste: costos de operación y de mantenimiento para maquinaria y equipo; disponibilidad de servicio técnico y provisión de repuestos. Cualquiera de estos factores deberá ser expresado de modo cuantitativo para una incidencia monetaria en la evaluación. (15)

(15) Modificaciones e incorporaciones realizadas por el Artículo 10 del D.S. N° 28271

ARTICULO 26.- (EVALUACION Y ADJUDICACION).

- I. Una vez concluido el acto de apertura de propuestas, la Comisión de Calificación, en sesión reservada, verificará y evaluará la propuesta económica de todos los proponentes, aplicando los factores de ajuste especificados en el Pliego de Condiciones. La propuesta que resulte con el precio evaluado más bajo, se someterá al análisis y verificación del contenido de la documentación legal y administrativa, y al análisis y evaluación de su propuesta técnica, aplicando la metodología "cumple / no cumple". La Comisión de Calificación verificará que el proponente cuya propuesta haya sido evaluada como la más baja, tenga la experiencia y capacidad financiera para ejecutar el contrato satisfactoriamente, únicamente en base a criterios especificados en el Pliego de Condiciones, aplicando la metodología "cumple / no cumple". De haberse realizado una etapa previa de precalificación en la licitación, este proceso no requiere efectuarse nuevamente. La experiencia efectiva podrá ser demostrada por cualquier medio documentado a nombre del proponente o las personas individuales que conformen la empresa proponente. Este tratamiento también se aplicará a los titulares de la Tarjeta Empresarial y a todos los sujetos participantes del proceso de contratación mencionados en el Artículo 6° del Presente Decreto Supremo. (16)

(16) Modificación incorporada por el Artículo 11 del D.S. N° 28271

- Si en cualquier caso se verificara que la propuesta evaluada como más baja no cumple con las condiciones técnicas, de calidad y administrativas requeridas, la Comisión de Calificación procederá a verificar y evaluar a la siguiente propuesta cuyo precio sea el segundo más bajo evaluado, en función de los criterios establecidos anteriormente y así sucesivamente. El análisis y evaluación del precio de las propuestas se realizará en función de los sistemas de evaluación establecidos en los Modelos de Pliego de Condiciones. Para el caso de obras se deberá analizar y evaluar la estructura de costos para determinar la coherencia y racionalidad de los precios unitarios y el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias.
- II. No serán objeto de descalificación aquellas propuestas que presenten errores, que por sí mismos no sean sustanciales o no afecten a la legalidad o a la solvencia de las mismas. Los defectos de forma o no sustanciales y los errores aritméticos en las propuestas podrán ser subsanados en la forma y términos establecidos. Durante el período de calificación y adjudicación, ninguna de las instancias de la entidad contratante podrá realizar negociaciones con los Proponentes.
- III. La Comisión de Calificación elevará, hasta los diez (10) días calendario computables a partir de la fecha de apertura de propuestas, a conocimiento de la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación, con copia a la Máxima Autoridad Ejecutiva, el informe final sobre el proceso de calificación y recomendación de adjudicación a la propuesta mejor calificada o, en su caso, la recomendación de no adjudicación a ningún proponente, declarando desierta la convocatoria. La Autoridad Responsable del Proceso de Contratación, hasta tres (3) días calendario de recibido el Informe de Calificación y Recomendación, emitirá la correspondiente Resolución Administrativa o en su caso, devolverá a la Comisión de Calificación el informe solicitando la complementación y/o sustentación del mismo. Una vez emitida la Resolución Administrativa de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, la Autoridad

Responsable del Proceso de Contratación notificará a los proponentes en el plazo de dos (2) días hábiles, adjuntando el informe de Calificación y Recomendación. (17)

(17) Modificación incorporada por el Artículo 11, parágrafo II del D.S. N° 28271

- IV. El proponente adjudicado deberá presentar en el plazo establecido, previa a la firma del contrato, los documentos respaldatorios señalados en el Artículo 22 del presente Decreto Supremo.
- V. Cuando el proponente adjudicado no cumpla con las condiciones requeridas para la firma del contrato, se considerará la segunda propuesta mejor calificada y así sucesivamente, siempre y cuando cumplan con las condiciones requeridas.

ARTICULO 27.- (RECHAZO Y DESCALIFICACION DE PROPUESTAS).

I. La Comisión de Calificación procederá al rechazo de propuestas en los siguientes casos:

- a) Si para la firma del contrato, la información mencionada en el Artículo 53 del presente Decreto Supremo, no fuera presentada oportunamente para su verificación.
- b) Si se determinara que el Proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación tal como prevé el Artículo 7 del presente Decreto Supremo.
- c) Si el proponente no presentara la garantía de seriedad de propuesta o no cumpliera con las condiciones establecidas para ésta en el Pliego de Condiciones.
- d) Si el proponente no renovara la garantía de seriedad de propuesta, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo I del Artículo 14 del presente Decreto Supremo.

En los casos señalados en los incisos a) y b), se procederá a la ejecución de la garantía de seriedad de propuesta.

II. La Comisión de Calificación procederá a descalificar las propuestas presentadas, por las siguientes causas:

- a) Cuando el proponente hubiese omitido la presentación de cualquier documento requerido en el Pliego de Condiciones, entendiéndose como omisión no sólo la falta de documentos, sino que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas y no se considere error subsanable.
- b) Si se verificase que estuviese en trámite o declarada la disolución o quiebra de la empresa proponente.
- c) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.
- d) Cuando la propuesta económica supere el presupuesto fijado para la contratación, en concordancia con el inciso c) del Artículo 28 del presente Decreto Supremo.

ARTICULO 28.- (CONVOCATORIA DESIERTA).

I. Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 12 del presente Decreto Supremo, la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación declarará una convocatoria desierta, mediante resolución motivada, cuando:

- a) No se hubiera recibido ninguna propuesta.
- b) Como resultado del proceso de calificación, ningún proponente hubiese resultado calificado.

c) Todas las propuestas económicas excedieran el presupuesto determinado para la contratación, salvo que, a decisión exclusiva de la Máxima Autoridad Ejecutiva, se modificase el presupuesto previsto.

II. La entidad pública procederá a una segunda convocatoria, previa revisión del proceso declarado desierto y la incorporación de las modificaciones necesarias al Pliego de Condiciones ó al presupuesto, y así sucesivamente.

III. La documentación original recibida, incluida la garantía de seriedad de propuesta, será devuelta a todos los proponentes, debiendo quedar una copia en la entidad a efectos de constancia.

ARTICULO 29- (PRECALIFICACION).

I. La precalificación procederá en caso de obras, cuyo precio referencial sobrepase el equivalente a los Setenta y cinco millones de Unidades de Fomento de Vivienda (UFV's. 75.000.000,00) o aquellas que en criterio técnico de la entidad sean de gran complejidad. El llamado a precalificación se realizará mediante convocatoria pública.

II. Los Requisitos de Precalificación serán entregados a los potenciales proponentes, debiendo incluir: la descripción del tipo de obra, el plazo de ejecución y los criterios de precalificación.

Los criterios de precalificación deberán referirse únicamente a la idoneidad del proponente basada en sus antecedentes empresariales (experiencia en ejecución de obras similares, montos de facturación, acceso a líneas de crédito, estados financieros; personal ejecutivo y técnico especializado de planta y temporal) y equipamiento (infraestructura - laboratorios, equipo y maquinaria en general) para realizar la obra.

III. Efectuada la evaluación por la Comisión de Calificación, la entidad notificará a todos los proponentes el resultado de la precalificación con la Resolución Precalificatoria.

ARTICULO 30.- (LICITACION EN DOS ETAPAS). La entidad contratante podrá realizar una licitación pública en dos etapas en casos de: contratos llave en mano, plantas industriales de gran magnitud y complejidad u obras de tipo especial; cuando no sea práctico preparar por anticipado especificaciones técnicas completas. Esta licitación prevé:

a) Una primera etapa, en la cual mediante convocatoria pública se invitará a presentar una propuesta técnica inicial que no deberá contener la propuesta económica, sobre la base de un diseño conceptual o especificaciones técnicas de funcionamiento sujetas a aclaraciones y ajustes técnicos y comerciales.

b) Una segunda etapa, en la cual se invitará a los proponentes participantes de la primera etapa a presentar sus propuestas técnicas finales incluyendo la propuesta económica y cuando corresponda la propuesta financiera, sobre la base del Pliego de Condiciones elaborado.

c) En esta licitación se aplicarán todos los demás procedimientos establecidos para licitación pública.

ARTICULO 31.- (LICITACION POR LOTES, ITEMES O TRAMOS). La contratación de bienes, obras y servicios generales, podrá ser licitada por lotes, ítemes o tramos mediante una sola convocatoria en casos de ventaja técnica y económica. Esta

licitación comprenderá lotes, ítemes o tramos a ser evaluados y adjudicados separadamente, a uno o a varios proponentes.

La convocatoria determinará el número y naturaleza de los lotes, ítemes o tramos, con indicación de las condiciones para presentar propuestas para uno o más lotes, ítemes o tramos y los criterios de evaluación. Se solicitará que los proponentes presenten propuestas separadas para cada lote, ítem o tramo.

En bienes y servicios generales la contratación podrá ser licitada por lotes o ítemes. En obras, la construcción de carreteras podrá ser licitada por tramos.

Si uno o más lotes, ítemes o tramos no se adjudicaran, la entidad declarará desierta la contratación del lote, ítem o tramo y procederá a realizar un nuevo proceso de contratación según la modalidad que corresponda.

Se aplicarán todos los demás procedimientos establecidos para licitación pública y las garantías de seriedad de propuesta serán definidas de manera que cubran la propuesta de cada lote, ítem o tramo de manera independiente.

SECCION II
OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACION DE BIENES,
OBRAS Y SERVICIOS GENERALES

ARTICULO 32.- (CONTRATACION MENOR POR COMPARACION DE PRECIOS).

- I. Cuando el presupuesto aprobado para la contratación de bienes, obras y servicios generales, excepto en la contratación de seguros, sea igual o menor a Ciento Sesenta Mil Bolivianos (Bs.160.000, 00) las entidades públicas podrán realizar contrataciones mediante esta modalidad.

Margen de preferencia nacional en contrataciones menores por comparación de precios. Se considerará un margen de preferencia equivalente al diez por ciento (10%) sobre el precio de la oferta, independientemente del origen de los insumos. El factor numérico de ajuste será de noventa centésimos (0.90).

En estas contrataciones, se aplicará un margen de preferencia del veinticinco por ciento (25%), sobre el precio de la oferta, cuando los bienes ofertados tengan un porcentaje de componentes de origen nacional (insumos y mano de obra) del costo bruto de producción, mayor al cincuenta por ciento (50%), El factor numérico de ajuste será de setenta y cinco centésimos (0.75).

Asimismo, se aplicará un margen de preferencia del quince por ciento (15%), sobre el precio de la oferta, cuando los bienes ofertados tengan un porcentaje de componentes de origen nacional (insumos y mano de obra) del costo bruto de producción, que oscile entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%) del costo bruto de producción. El factor numérico de ajuste será de ochenta y cinco centésimos (0.85). (18)

(18) Modificación incorporada por el párrafo I del Artículo 12 del D.S. N° 28271

Para permitir la participación de un mayor número de proponentes, el programa mensual de contrataciones, a partir de veinte mil bolivianos (Bs.20.000, 00) hasta el monto límite de esta modalidad, deberá ponerse a disposición en la mesa de partes de la entidad y en otros medios de comunicación local. La publicación deberá señalar el objeto de la contratación; y el lugar y fecha límite para recoger las especificaciones técnicas y presentar las propuestas.

- II. La Máxima Autoridad Ejecutiva designará al Responsable de Contrataciones Menores, quien tendrá a su cargo la autorización y adjudicación de la compra o contratación. Las contrataciones menores de bienes, obras y servicios generales, deberán ser dirigidas a todos los sujetos participantes del proceso de contratación legalmente constituidos y detallados en el Artículo 6 del presente Decreto Supremo, cuya producción sea nacional, en base a criterios de calidad y precio, salvo que no exista producción nacional de los bienes, obras y servicios generales a ser contratados. (19)

(19) Modificación incorporada por el párrafo II del Artículo 12 del D.S. N° 28271

Las contrataciones menores se realizarán mediante la comparación de precios de al menos tres cotizaciones o propuestas obtenidas por escrito de proponentes que cumplan con los requisitos establecidos en la invitación a presentar propuestas de cotización.

La invitación a presentar propuestas deberá ser por escrito e incluirá una descripción completa del objeto de la contratación, especificaciones técnicas, diseño según corresponda y otras condiciones relevantes, tales como la metodología de evaluación, condiciones de pago y entrega y requerimientos para la garantía de fábrica en bienes.

La invitación a presentar propuestas deberá incluir un modelo de contrato simplificado para el caso de obras. En la contratación de bienes y servicios generales la entidad definirá la inclusión de un modelo de contrato si considera necesario.

Las entidades públicas podrán utilizar otros medios de invitación, convocatoria y presentación de propuestas bajo esta modalidad, tales como mesas de negociación o ferias a la inversa, cumpliendo con el proceso de calificación y adjudicación establecido en su Reglamento Específico, con el objetivo de garantizar la participación de un mayor número de proponentes locales que sean potenciales proveedores de bienes y servicios demandados por la entidad.

- III. Excepcionalmente, cuando no sea posible obtener tres cotizaciones, el Responsable de Contrataciones Menores podrá realizar la contratación, justificando en forma escrita su decisión, y con la aprobación expresa de la autoridad superior en grado.
- IV. La adjudicación será al precio más bajo, luego de verificar el cumplimiento de los aspectos legales, administrativos y técnicos sobre la calidad de los bienes, obras y servicios generales, debiendo emitirse orden de compra o suscribirse contrato.
- V. El contrato de obras públicas y servicios generales continuos en la modalidad de contrataciones menores, en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato, podrá prever una retención por el cinco por ciento (5%) de cada pago, para garantizar el cumplimiento del contrato. El monto total de la retención no podrá exceder el cinco por ciento (5%) del monto total del contrato. Esta retención será devuelta al contratista una vez que se cuente con la conformidad de la recepción definitiva.

ARTICULO 33.- (CONTRATACION POR EXCEPCION). Es la modalidad de uso excepcional que permite a la Máxima Autoridad Ejecutiva contratar bienes, obras y servicios generales, sin recurrir a la licitación ni a la obtención de cotizaciones o propuestas, única y exclusivamente en los siguientes casos:

- a) Contratación de entidades públicas que estén capacitadas para prestar el servicio, ejecutar la obra o producir el bien, cuando no existan empresas comerciales legalmente constituidas, que puedan ofrecer los bienes y obras y prestar los servicios generales requeridos.

- b) Contratación por emergencia nacional, departamental y municipal declarada conforme a la Ley N° 2140 de 25 de octubre de 2000, de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres.
- c) Contratación de terceros por incumplimiento de contrato, en caso de requerirse los bienes, obras o servicios generales en forma impostergable, por decisión de la Máxima Autoridad Ejecutiva. En este caso, se deberá considerar necesariamente a quienes hubiesen participado en el proceso de contratación presentando una propuesta que haya cumplido con los requerimientos de la entidad, siempre que mantengan las mismas condiciones de su propuesta y que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada no sea superior al diez por ciento (10%). En caso de no poder cumplir con las condiciones establecidas la entidad deberá efectuar un nuevo proceso de contratación.
- d) Contratación de bienes o servicios generales cuya fabricación o suministro sea de exclusividad de un único proveedor, siempre que no puedan ser sustituidos por bienes o servicios generales similares. No se aceptará el criterio de único proveedor cuando existan alternativas al producto o marcas genéricas. La marca de fábrica no constituye por sí misma causal de exclusividad.
- e) Contratación de armamento y sistemas de comando, control y comunicaciones para las Fuerzas Armadas, por razones de seguridad y defensa nacional.
- f) Adquisición de obras de arte.
- g) Suscripción a periódicos, revistas y publicaciones especializadas.
- h) Compra de alimentos frescos y perecederos, cuando no sea posible recurrir a la licitación ni a la obtención de cotizaciones o propuestas.
- i) Compra de semovientes por selección, cuando se trate de ejemplares con características especiales.

**SECCION IV
CONTRATACIONES ELECTRONICAS**

ARTICULO 34.- (CONTRATACION POR MEDIOS ELECTRONICOS). La contratación de bienes y servicios podrá realizarse por medios electrónicos, en el marco de la reglamentación especial, que regulará el uso de medios electrónicos y reconocerá la validez del mensaje de datos, documento electrónico, firma electrónica y transacciones electrónicas para garantizar la transparencia, autenticidad y confidencialidad.

Bajo este régimen podrán ser contratados los bienes y servicios que por sus características de uniformidad, homogeneidad e identidad sean de tipo estándar, estén disponibles en el mercado y se encuentren registrados en el Catálogo de Bienes vigente.

La adjudicación bajo esta forma de contratación se efectuará por el método de precio más bajo o subasta a la baja, de acuerdo con los procedimientos de contratación establecidos en la reglamentación especial.

La contratación por medios electrónicos será implementada gradualmente, debiendo el Organismo Rector desarrollar un adecuado proceso de difusión, capacitación y asistencia técnica, promoviendo la adaptación de las entidades públicas.

**CAPITULO II
REGIMEN DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA**

**SECCION I
CONTRATACION POR CONCURSO DE PROPUESTAS**

ARTICULO 35.- (GENERALIDADES). La Contratación por Concurso de Propuestas es la modalidad de contratación competitiva de servicios de consultoría, que por su naturaleza multidisciplinaria requiere la participación de firmas consultoras. Esta modalidad de contratación tendrá dos formas de convocatoria:

- a) Convocatoria a Solicitud de Propuestas, cuando el monto presupuestado para la contratación sea de Doscientos Mil Un Bolivianos (Bs. 200.001.-) hasta Ochocientos Mil Bolivianos (Bs. 800.000.-), de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento del presente Decreto Supremo.
- b) Convocatoria a Expresiones de Interés, cuando el monto presupuestado para la contratación sea superior a Ochocientos Mil Bolivianos (Bs. 800.000.-), de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento del presente Decreto Supremo.

Bajo esta modalidad de contratación, el Método de Selección Basada en Calidad y Costo es el de uso general para seleccionar firmas consultoras, salvo en los casos descritos en la Sección II Otros Métodos de Selección. (20)

(20) Modificación incorporada por el Artículo 13 del D.S. N° 28271

ARTICULO 36.- (CONVOCATORIA A EXPRESIONES DE INTERES Y CONFORMACION DE LA LISTA CORTA). La contratación de empresas consultoras, cuando el monto presupuestado sea superior a Ochocientos mil Bolivianos (Bs.800.000.-) (21), seguirá el procedimiento siguiente:

La entidad contratante, publicará una convocatoria a presentar expresiones de interés que contendrá el objeto de la contratación y las condiciones requeridas de experiencia y capacidad.

Recibidas las expresiones de interés, la entidad contratante, evaluará y calificará las mismas y con resultados obtenidos elaborará una lista corta de firmas consultoras mejor calificadas, la que contará con un mínimo de tres (3) y un máximo de seis (6) proponentes, considerando sólo a aquellas que hubieran expresado su interés. Las firmas a incluirse en la lista corta serán seleccionadas por la Comisión de Calificación, según su calificación para suministrar los servicios requeridos de acuerdo con lo solicitado en la convocatoria a expresiones de interés. La entidad contratante invitará por escrito a cada firma consultora, incluida en la lista corta, a adquirir la Solicitud de Propuestas. La invitación consignará información detallada sobre los requerimientos legales y administrativos, los criterios y metodología de evaluación, los términos de referencia de la consultoría y el modelo del contrato, a objeto de presentar su propuesta técnica y financiera.

(21) Modificación de monto incorporada por el Artículo 14 del D.S. N° 28271

ARTICULO 37.- (PRESENTACION DE PROPUESTAS). Los proponentes invitados presentarán los documentos legales y administrativos, su propuesta técnica y económica en dos sobres cerrados separados, en un plazo no menor a quince (15) días calendario, a partir de la fecha establecida en la invitación a presentar propuestas. La propuesta deberá contener los siguientes documentos:

Sobre A

- a) Carta de presentación de la propuesta, firmada por el representante legal.
- b) Garantía de seriedad de propuesta.

- c) Propuesta técnica, firmada por el representante legal.
- d) Fotocopia legalizada del poder del representante legal registrado en el Registro de Comercio, cuando corresponda.
- e) Declaración jurada que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa y otros aspectos requeridos en el Pliego de Condiciones, que incluya la inscripción en el Registro Nacional de Consultoría.
- f) Formulario de acreditación de experiencia y capacidad financiera.

Sobre B

- a) Propuesta Económica, firmada por el representante legal.
- b) Cuando corresponda, la propuesta financiera firmada por el representante legal.

ARTICULO 38.- (APERTURA Y EVALUACION DE PROPUESTAS). Una vez vencido el plazo de presentación de propuestas, la Comisión de Calificación procederá, en acto público, a la apertura de propuestas y en sesión reservada a la evaluación de los documentos legales y administrativos utilizando la metodología "cumple / no cumple" y a calificar las propuestas técnicas, debiendo los sobres que contienen las propuestas económicas, permanecer cerrados bajo custodia.

La apertura de sobres con las propuestas económicas se realizará posteriormente en acto público en el que se leerán los montos ofertados y los puntajes técnicos obtenidos por los proponentes que hayan alcanzado o superado el puntaje técnico mínimo requerido.

ARTICULO 39.- (CALIFICACION DE PROPUESTAS Y RECOMENDACION DE ADJUDICACION).

I. En la Solicitud de Propuestas, se detallarán los criterios a ser considerados en la calificación de las propuestas técnicas y económicas y la ponderación que se asignará a cada uno de éstos, de acuerdo con lo establecido en los Modelos de Solicitud de Propuestas aprobados por el Organo Rector.

Estos criterios sólo se referirán a:

- a) La experiencia del proponente.
- b) La experiencia y formación académica del personal clave que participará en la prestación de los servicios.
- c) El alcance y la metodología de trabajo.
- d) La transferencia de conocimientos, cuando sea requerida.
- e) La participación nacional, dentro del personal clave de la propuesta.
- f) El precio de la propuesta.

II. La Comisión de Calificación, en un plazo máximo de diez (10) días calendario de recibidas las propuestas, elaborará y remitirá el informe de calificación final y recomendación de adjudicación, recomendando la adjudicación a quien hubiera obtenido la mejor calificación final combinada. La ponderación asignada a la propuesta técnica será del ochenta y cinco por ciento (85%) y a la propuesta económica del quince por ciento (15%) del puntaje total.

III. No serán objeto de descalificación las propuestas con defectos o errores, que por sí mismos no sean sustanciales o afecten la legalidad de las mismas. Los defectos de forma o no sustanciales y los errores de cálculo en las propuestas podrán ser subsanados en la forma y términos establecidos.

- IV. En el caso de asociaciones de empresas consultoras nacionales e internacionales, se aplicará el factor de ajuste de noventa centésimos (0.90) a uno (1) en forma proporcional de acuerdo a la participación nacional en la asociación.

ARTICULO 40.- (ADJUDICACION).

- I. La Autoridad Responsable del Proceso de Contratación, hasta tres (3) días calendario de recibido el informe final, emitirá la correspondiente Resolución de Adjudicación o, en su caso, devolverá a la Comisión de Calificación el informe final solicitando la complementación y/o sustentación del mismo.
La Autoridad Responsable del Proceso de Contratación invitará a negociar el contrato al proponente adjudicado, negociación que no incluirá los honorarios profesionales. No se podrán llevar a cabo negociaciones fuera de los alcances definidos.
- II. El contrato se suscribirá en el plazo máximo de veinte y cinco (25) días calendario, computables desde el día hábil siguiente de transcurrido el plazo para interponer Recurso Administrativo de Impugnación. (21a) Excepcionalmente, y con la debida justificación, se podrá ampliar el plazo de suscripción del contrato hasta un máximo de quince (15) días calendario adicionales.
- III. La documentación de los Proponentes no adjudicados, será devuelta en el plazo máximo de diez (10) días calendario, una vez que se suscriba contrato con el Proponente adjudicado.

(21a) Modificación incorporada por el parágrafo II del Artículo 7 del D.S. 28271.

ARTICULO 41.- (RECHAZO, DESCALIFICACION DE PROPUESTAS Y CONVOCATORIA DESIERTA).

- I. La Comisión de Calificación procederá al rechazo de propuestas en los siguientes casos:
- a) Si para la firma del contrato, la información requerida en el Artículo 53 del presente Decreto Supremo no fuera presentada oportunamente para su verificación.
 - b) Si se determinara que el Proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación tal como prevé el Artículo 7 del presente Decreto Supremo.
- II. La Comisión de Calificación procederá a descalificar las propuestas presentadas, por las siguientes causas:
- a) Cuando el proponente hubiese omitido la presentación de cualquier documento requerido en la Solicitud de Propuestas, entendiéndose como omisión no sólo la falta de documentos, sino que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas y no se considere error subsanable.
 - b) Cuando el proponente incumpla lo señalado en la declaración jurada y en los formularios de presentación de propuestas.
 - c) Si se verificase que estuviese en trámite o declarada la disolución o quiebra de la empresa proponente.
 - d) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.
 - e) Cuando la propuesta económica supere el presupuesto fijado para la contratación.

(22) Ultimo párrafo del párrafo II, suprimido por el Artículo 15 del D.S. N° 28271

- III.** Para declarar desierta una convocatoria, se aplicará lo establecido en el Artículo 28 del presente Decreto Supremo.

SECCION II
OTROS METODOS DE SELECCION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA

ARTICULO 42.- (SELECCION BASADA EN EL MENOR COSTO). Conforme a los parámetros establecidos y sobre la base de los procedimientos detallados para el Concurso de Propuestas, la entidad contratante solicitará la presentación de propuestas y seleccionará la propuesta ganadora sobre la base del precio más bajo, entre aquellas propuestas que hubieran obtenido la calificación técnica mínima requerida. Esta modalidad será utilizada para seleccionar firmas consultoras, cuando los servicios requeridos sean de tipo estándar y/o rutinario.

ARTICULO 43.- (SELECCION BASADA EN PRESUPUESTO FIJO). Este método se podrá utilizar cuando el servicio requerido sea de simple aplicación y ejecución, se lo pueda definir técnicamente con precisión y la entidad hubiera determinado el presupuesto asignado como precio fijo para la ejecución del servicio, debiendo dicho precio estar incluido en la Solicitud de Propuestas.

Conforme a los parámetros establecidos y sobre la base de los procedimientos detallados para el Concurso de Propuestas, la entidad contratante, seleccionará como ganador al proponente que hubiera presentado la mejor propuesta técnica, cuya propuesta económica no exceda el precio fijo determinado. Todas las propuestas económicas que excedan el precio fijo no serán consideradas.

El alcance del trabajo definido en los términos de referencia debe guardar relación con el precio fijo determinado.

ARTICULO 44.- (SELECCION BASADA EN CALIDAD). Este método se podrá utilizar cuando los servicios sean altamente complejos y especializados o que puedan impactar considerablemente en proyectos futuros, se podrá utilizar el método de selección basado exclusivamente en la calidad técnica de la propuesta, según los parámetros establecidos y sobre la base de los procedimientos detallados para el Concurso de Propuestas.

SECCION III
OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACION

ARTICULO 45.- (CONTRATACION MENOR DE FIRMAS CONSULTORAS).

- I.** Cuando el presupuesto aprobado para la contratación sea igual o menor a Doscientos mil Bolivianos (Bs.200.000, 00).
- II.** El Máximo Ejecutivo del Area Solicitante será responsable de la contratación menor de firmas consultoras y tendrá a su cargo la autorización del inicio del proceso y la adjudicación.

La contratación menor de firmas consultoras se realizará mediante convocatoria pública. El requerimiento de propuestas incluirá una descripción completa del objeto de la contratación, términos de referencia y otras condiciones relevantes, tales como la metodología de evaluación y calificación, condiciones de pago y entrega de un modelo de contrato simplificado.

Las propuestas serán presentadas por escrito en un sólo sobre cumpliendo con los requisitos establecidos en el requerimiento de propuestas.

III. La apertura de propuestas será en acto público y la calificación se realizará en forma reservada por la Comisión de Calificación en acto único, debiendo el Máximo Ejecutivo del Area Solicitante adjudicar a la propuesta mejor calificada.(23)

(23) Modificación incorporada por el Artículo 16 del D.S. N° 28271.

IV. El proponente adjudicado antes de la suscripción del contrato deberá presentar los documentos originales o fotocopias legalizadas requeridas, en el plazo de cinco (5) días después de su notificación.

V. El reglamento establecerá las condiciones y requisitos adicionales a la presente modalidad.

ARTICULO 46.- (CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA POR EXCEPCION). La Máxima Autoridad Ejecutiva podrá contratar por excepción, cuando:

- a) Los servicios de consultoría puedan ser suministrados solamente por un único Consultor, sea persona individual o colectiva.
- b) No existan empresas comerciales legalmente constituidas que puedan ofrecer los servicios de consultoría, se podrá contratar entidades públicas que estén capacitadas para prestar los servicios requeridos
- c) Por emergencia nacional, departamental y municipal declarada conforme a la Ley N° 2140 de 25 de octubre de 2000, de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres, se requieran servicios de consultoría.

ARTICULO 47.- (CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL). Es la modalidad competitiva que permite la participación de un número indeterminado de profesionales independientes que reúnan las condiciones de solvencia académica e idoneidad profesional. Esta modalidad se aplicará hasta el monto de Cuatrocientos mil Bolivianos (Bs. 400.000,00).

La contratación de servicios de consultoría individual bajo esta modalidad será por producto y tiempo determinado, y siempre que el servicio no sea de carácter multidisciplinario.

El proceso de contratación de Consultores Individuales, los tipos de convocatoria, las condiciones, los términos de referencia, forma de presentación y evaluación de las propuestas así como los requisitos, procedimientos y plazos, se efectuarán de acuerdo a la magnitud del servicio y cuantías establecidas.

CAPITULO III OTRAS CONTRATACIONES CON OBJETOS ESPECIFICOS

ARTICULO 48.- (CONDICIONES O PROCEDIMIENTOS).

I. Las modalidades establecidas para la contratación de bienes, obras, servicios generales y de consultoría, preverán condiciones específicas que permitan operativizar la participación de:

- a) Asociaciones civiles sin fines de lucro, asociadas o no con otras personas jurídicas. Sólo serán consideradas sus propuestas cuando no exista más de un proponente

constituido legalmente en empresa comercial. Se exceptúan las asociaciones civiles sin fines de lucro, señaladas en el Artículo 4° de la Ley No. 2235 del Diálogo Nacional 2000 de 31 de julio de 2001.

- b) Las micro y pequeñas empresas, asociaciones de pequeños productores y organizaciones económicas campesinas, en las contrataciones de bienes, obras y servicios generales, hasta Un Millón de Bolivianos (Bs.1.000.000,00), participarán de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Garantía de seriedad de propuesta igual al uno por ciento (1%) de su propuesta.
- Garantía de cumplimiento de contrato por un monto equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato.
- Experiencia equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la requerida.

- c) Cooperativas. Podrán participar en la contratación de bienes y servicios, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Ley No. 5035 (24) de 13 de septiembre de 1958, Ley General de Sociedades Cooperativas.

(24) Rectificación incorporada por el Artículo 17 del D.S. N° 28271

- II. Las modalidades de contratación establecidas para la contratación de bienes, obras, servicios generales y de consultoría, preverán procedimientos y condiciones específicas que permitan la:

- a) Contratación de Seguros. En concordancia con el Artículo 3° de la Ley N° 1883, de 25 de junio de 1998 – Ley de Seguros, las contrataciones de seguros deberán efectuarse con entidades aseguradoras constituidas y autorizadas para operar en el territorio de la República. Para la contratación de seguros se aplicará lo establecido en el Reglamento y el Modelo de Pliego de Condiciones elaborado en el marco del presente Decreto Supremo, la Ley de Seguros y el Código de Comercio.
- b) Contratación de Auditorías para Control Gubernamental. En el ámbito de las facultades conferidas a la Contraloría General de la República por el Artículo 42 inciso a) de la Ley N° 1178 y el inciso i) del Artículo 3 del Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, la contratación de firmas o servicios profesionales de auditoría deberán sujetarse al reglamento que expida la Contraloría General de la República.
- c) Contrataciones con Financiamiento del Proveedor. Las contrataciones con financiamiento del proveedor se circunscribirán a la política y normativa determinadas por los Viceministerios de Inversión Pública y Financiamiento Externo; Presupuesto y Contaduría y; Tesorería y Crédito Público, contenidas en el Modelo de Pliego de Condiciones elaborado por el Órgano Rector.
- d) Contrataciones Llave en Mano. Las Contrataciones llave en mano, de acuerdo a su financiamiento se realizarán según lo establecido en el Modelo de Pliego de Condiciones respectivo.
- e) Contrataciones realizadas en países extranjeros, para uso específico del Gobierno de Bolivia en los países de representación. Las contrataciones que realicen las entidades públicas en países extranjeros, donde lleven o tengan la representación del Gobierno de Bolivia, se realizarán según la reglamentación especial elaborada por la entidad y compatibilizada por el Ministerio de Hacienda como Órgano Rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- f) Contratación de Concesiones. La contratación de concesiones, independiente de las que se encuentran reglamentadas, se regirá por el modelo de contratación de

concesiones, ajustado a las condiciones legales, administrativas y especificaciones técnicas de los requerimientos de concesión.

ARTICULO 48 BIS.- (CONTRATACION DIRECTA DE SERVICIOS PUBLICOS) (25)

- I. En la contratación de Servicios Públicos de energía eléctrica, agua y otros de naturaleza análoga, procederá la contratación directa siempre que éstos cuenten con tarifas únicas establecidas por el órgano regulador competente.
- II. Para la contratación de Servicios Públicos no sujetos a tarifas únicas y que se encuentren bajo las reglas de oferta y demanda, será necesario realizar un proceso de contratación de acuerdo con la modalidad que corresponda.

(25) Artículo previsto e incorporado en el Artículo 5 del D.S. N° 28136

ARTICULO 48 TER.- (CONTRATACION DIRECTA DE BIENES CON TARIFAS REGULADAS POR EL ESTADO) (26). En la contratación de bienes como gasolina, diesel, gas licuado y otros, cuyas tarifas, sean únicas y reguladas por el Estado, la entidad procederá a la contratación directa, salvo que ésta considere conveniente realizar un proceso de contratación de acuerdo con la modalidad que corresponda.

(26) Artículo previsto e incorporado en el Artículo 6 del D.S. N° 28136

ARTICULO 48 QUATER.- (CONTRATACION DE ALIMENTOS PARA DESAYUNO ESCOLAR Y PROGRAMAS DE NUTRICION). (27) En la contratación de alimentos destinados al desayuno escolar y a programas de nutrición, se preverá que los productos sean elaborados con materias primas de producción nacional. Cuando se contraten componentes sólidos se deberá prever que los mismo cumplan con establecido en el Decreto Supremo N° 25963.

(27) Artículo previsto e incorporado en el Artículo 7 del D.S. N° 28136 y modificado por el Artículo 22 del D.S. N° 28271.

ARTICULO 48 QUINCUA.- (CONTRATACION DE MEDICAMENTOS) (28) En la contratación de productos farmacéuticos, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 1737 de 17 de diciembre de 1996, Ley del Medicamento, se preverá que éstos sean de producción nacional.

(28) Artículo previsto e incorporado en el Artículo 8 del D.S. N° 28136

**CAPITULO III
CONTRATOS**

ARTICULO 49.- (NATURALEZA DEL CONTRATO Y CONDICIONES GENERALES). Los contratos que suscriban las entidades públicas para la provisión de bienes, obras, servicios generales y de consultoría, son de naturaleza administrativa. El Organo Rector elaborará un modelo de contrato que incluya las condiciones generales y específicas para cada tipo de contratación.

Las condiciones estándar del contrato deberán establecer derechos y obligaciones para ambas partes que sean justos y equitativos.

El precio de los contratos cuyo plazo de ejecución exceda los doce (12) meses deberá ser establecido en Unidades de Fomento de Vivienda.

ARTICULO 50.- (CONTENIDO DEL CONTRATO). El contrato deberá ser elaborado de acuerdo con el modelo de contrato, el que será incorporado como parte del Pliego de Condiciones o Solicitud de Propuestas. Contendrá como mínimo las siguientes cláusulas:

- a) Partes contratantes, que deberá especificar la capacidad legal de las partes.
- b) Documentos integrantes del contrato.
- c) Determinación del objeto del contrato.
- d) Garantías, cuando corresponda.
- e) Precio del contrato, moneda, forma de pago y facturación.
- f) Vigencia del contrato.
- g) Obligaciones de las partes.
- h) Multas y penalidades por incumplimiento de las partes.
- i) Condiciones para la recepción de la obra, bien o servicio general o de consultoría.
- j) Resolución del contrato.
- k) Mecanismos de resolución de controversias.
- l) Legislación aplicable.

ARTICULO 51.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO). Los siguientes documentos formarán parte del contrato sin que sea necesaria su protocolización:

- a) Pliego de Condiciones Aprobado.
- b) Propuesta adjudicada.
- c) Resolución de Adjudicación.
- d) Poder legal de representación, cuando corresponda.
- e) Garantías.
- f) Anexos Específicos del Contrato.
- g) En contratación de seguros, la Póliza de Seguro correspondiente.
- h) Contrato de Asociación Accidental, si corresponde.

ARTICULO 52.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO). Durante su ejecución y de acuerdo con lo establecido en los Modelos de Pliego de Condiciones y Solicitud de Propuestas, los contratos de bienes, obras, servicios generales y de consultoría sólo podrán modificarse mediante órdenes de cambio hasta el diez por ciento (10%) o a través de un contrato modificatorio hasta un quince por ciento (15%); sumados ambos hasta un veinticinco por ciento (25%) como máximo. Ninguno de estos procedimientos dará lugar al incremento de los precios unitarios.

Si para el cumplimiento del objeto del Contrato, fuese necesaria la creación de nuevos ítemes (volúmenes o cantidades no previstas), los precios unitarios de estos ítemes deberán ser negociados.

ARTICULO 53.- (DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO). El proponente adjudicado deberá presentar, en el plazo máximo de quince (15) días calendario a partir de la notificación de la adjudicación, como condición para la suscripción del contrato la documentación original o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones o Solicitud de Propuestas y en la Declaración Jurada; así como el Certificado de Información de Procesos con el Fisco que establezca que el proponente adjudicado no tiene sentencia o pliego de cargo ejecutoriado, bajo pena de ejecución de la garantía de seriedad de propuesta en caso de incumplimiento.

ARTICULO 54.- (SUSCRIPCION DEL CONTRATO). La suscripción del contrato deberá ser efectuada por la Máxima Autoridad Ejecutiva o, cuando corresponda, por quien ejerza la representación legal, de acuerdo con las normas de constitución y funcionamiento de cada entidad pública.

El contrato que por su naturaleza o expreso mandato de Ley, requiera ser otorgado en escritura pública y aquel cuyo monto sea igual o superior a Ochocientos Mil Unidades de Fomento a la Vivienda (800.000 UFV's), (29) deberá ser protocolizado por la entidad pública contratante ante la Notaría de Gobierno donde se celebró el contrato o donde se lo ejecutará, siendo el costo del trámite responsabilidad del contratista. Para el efecto, se deberá entregar toda la documentación a la Notaría de Gobierno, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario después de suscrito el contrato. Los demás contratos constarán en documento privado o en instrumento público, a criterio de la entidad contratante.

En ningún caso se considerará como causal de incumplimiento de las obligaciones contractuales o del pago acordado, la falta de protocolización del contrato o la demora en concluir este procedimiento.

(29) Modificación incorporada por el Artículo 18 del D.S. N° 28172

ARTICULO 55.- (PAGO A LOS CONTRATISTAS O PROVEEDORES). La entidad pública contratante efectuará los pagos debidos a los contratistas y proveedores según lo determinado contractualmente.

En caso de retraso en los pagos por más de sesenta (60) días calendario según lo establecido en el contrato, se reconocerá a favor del contratista o proveedor un interés sobre el monto no pagado por cada día adicional de retraso, calculado basándose en la tasa de interés pasiva anual promedio ponderada nominal del sistema bancario para depósitos en caja de ahorro que publica periódicamente el Banco Central de Bolivia, de la semana anterior a la que se vaya a fijar el interés, el mismo que será dividido en trescientos sesenta y cinco (365) días y multiplicado por los días de retraso.

ARTICULO 56.- (ARBITRAJE). Las controversias que pudieran surgir durante la ejecución de los contratos, podrán ser resueltas mediante el arbitraje; para lo cual, la entidad pública deberá incorporar en el contrato la cláusula de arbitraje del modelo de contrato.

El laudo arbitral dictado será definitivo, inapelable y de cumplimiento obligatorio para las partes. El laudo arbitral deberá señalar específicamente el período en el cual éste deberá ser cumplido y ejecutado.

Durante el desarrollo del procedimiento de arbitraje las partes en conflicto deberán continuar con la ejecución de las obligaciones contractuales, excepto cuando la controversia se refiera a montos de dinero pendientes de pago, en cuyo caso se suspenderá el pago hasta que se emita el laudo arbitral definitivo.

Los procedimientos de arbitraje se sujetarán a las previsiones y procedimientos establecidos por la Ley N° 1770, de 10 de marzo de 1997.

**TITULO III
REGIMEN ADMINISTRATIVO**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 57.- (REGIMEN ADMINISTRATIVO). El régimen administrativo previsto en el presente Decreto Supremo tiene por objeto establecer los procedimientos administrativos aplicables al régimen de Recursos Administrativos.

ARTICULO 58.- (PRINCIPIOS DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO). Los procedimientos de los regímenes regulados en el presente Decreto Supremo se rigen por los principios de legalidad y de presunción de legitimidad, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo.

ARTICULO 59.- (ACTUACION ADMINISTRATIVA). Los servidores públicos, Proponentes, Proveedores y Contratistas en la aplicación y desarrollo de los regímenes regulados en el presente Decreto Supremo, deberán ajustar su actuación a las normas, principios y procedimientos establecidos.

CAPITULO II RECURSO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 60.- (RECURSO ADMINISTRATIVO DE IMPUGNACION). Se establece el Recurso Administrativo de Impugnación como forma de reclamo de los actos administrativos constitutivos del proceso de contratación, por el cual los Proponentes podrán impugnar las resoluciones señaladas en el Artículo 61 de este Decreto Supremo, siempre que dichas resoluciones, afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses.

ARTICULO 61.- (RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS IMPUGNABLES).

- I. Podrán ser objeto de Recurso Administrativo de Impugnación las siguientes resoluciones administrativas:
 - a) La resolución que apruebe el Pliego de Condiciones o Solicitud de Propuestas, cuando se considere que los mismos contienen errores, exclusiones anticipadas o preferencias discriminatorias que puedan resultar atentatorias a los principios de igualdad e imparcialidad previstos por disposición legal.
 - b) La Resolución Precalificatoria o de Expresiones de Interés.
 - c) La Resolución de Adjudicación.
 - d) La Resolución de Declaratoria Desierta.
- II. No procederá Recurso Administrativo de Impugnación alguno contra actos de carácter preparatorio, mero trámite, incluyendo informes, dictámenes o inspecciones, ni contra ningún otro acto o resolución que no sean los expresamente señalados en el numeral I del presente Artículo.
- III. La Resolución que resuelva el Recurso Administrativo de Impugnación podrá ser impugnada a través del proceso contencioso administrativo regulado conforme a Ley aplicable.

ARTICULO 62.- (REGLAMENTO). La forma, autoridad competente, condiciones, plazos y demás requisitos para la tramitación del Recurso Administrativo de Impugnación serán establecidos en el reglamento del presente Decreto Supremo.

DISPOSICIONES INCORPORADAS

ARTICULO 63.- (MINISTERIO DE HACIENDA) El Ministerio de Hacienda, ejercerá las funciones establecidas en el Artículo 20 de la Ley N° 1178 y el Artículo 4 del Decreto Supremo N° 27328, a través de la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental. (30)

(30) Artículo incorporado por el Artículo 11° del D.S. N° 28136 de 17 de mayo de 2005

ARTICULO 64.- (PROCESOS EN CURSO) Los procesos de contratación iniciados con anterioridad a la vigencia del presente Decreto Supremo, deberán ser concluidos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio. (32)

(32) Artículo incorporado por el Artículo 23 del D.S. N° 28271

ARTICULO 65.- (VIGENCIA DE NORMAS)

- I. Los ajustes y modificaciones al Decreto Supremo N° 27328 incorporados por el Decreto Supremo N° 28136 y por el presente Decreto Supremo, entrarán en vigencia a partir de la emisión de la reglamentación que será elaborada, aprobada y publicada por el Ministerio de Hacienda. (31)
- II. Se deroga la Disposición Adicional Cuarta del Decreto Supremo N° 27328 de 31 de enero de 2004.

(31) Artículo incorporado por el Artículo 24 del D.S. N° 28271.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Los Ministerios de Hacienda, Desarrollo Económico y, Asuntos Campesinos y Agropecuarios implementarán los mecanismos necesarios para el aprovechamiento efectivo de las medidas establecidas en el presente Decreto Supremo en el área productiva nacional.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA.- Para la adquisición de "Bienes de Clase II" de las Fuerzas Armadas, y vestuario y equipo de cama de la Policía Nacional, el Ministerio de Defensa Nacional y el Comando General de la Policía Nacional, convocarán públicamente a empresas nacionales fabricantes de bienes legalmente establecidas en el país, incluyendo a la pequeña industria y microempresa asociada o no, cuyos bienes sean de producción nacional, de acuerdo con las modalidades de contratación establecidas en el presente Decreto Supremo.

La calidad de los bienes, deberá estar certificada por el Instituto Boliviano de Normas y Calidad - IBNORCA u otra entidad acreditada y el precio no podrá exceder el presupuesto asignado para la contratación.

En caso de que la convocatoria pública sea declarada desierta, de acuerdo con las causales previstas en el Artículo 28 del presente Decreto Supremo, se procederá a realizar otra convocatoria pública.

Para el caso de productos farmacéuticos se aplicarán las disposiciones legales y técnicas vigentes aplicables al sector.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA.- Se aprueban "Los Imperativos para la Conducta Etica del Servidor Público Responsable de la Contratación de Bienes y Servicios del Estado", que constituyen un Código de Etica de carácter transversal en los procesos de contratación para su aplicación en todas las entidades públicas, según el texto que se incluye como Anexo al presente Decreto Supremo. El Ministerio de Hacienda difundirá y promoverá el alcance y contenido a través de sus instancias operativas.

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA (Derogada) (33)

(33) Disposición derogada por el parágrafo I del Artículo 15 del D.S. N° 28136

G A C E T A O F I C I A L D E B O L I V I A

DISPOSICION ADICIONAL QUINTA.- Las entidades públicas, en el marco de la Responsabilidad por la Función Pública, quedan prohibidas de contratar agencias de contratación que lleven adelante los procesos de contratación a nombre de las mismas.

DISPOSICION ADICIONAL SEXTA.- El Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), adecuará los modelos conceptuales, el diseño informático y los instrumentos de aplicación a la normativa, principios y procesos establecido en el presente Decreto Supremo y lo correspondiente a los subsistemas de Manejo y Disposición de Bienes aprobados por el D.S. 25964, para su implementación en las entidades públicas.

DISPOSICION ADICIONAL SEPTIMA.- La Gaceta Oficial de Convocatorias como órgano especializado y de difusión nacional de la información gubernamental, con el propósito de proporcionar información oportuna sobre las contrataciones estatales, deberá generar los mecanismos necesarios para que este medio escrito tenga cobertura en todo el país.

El tarifario para la publicación de las convocatorias públicas en la Gaceta Oficial de Convocatorias, en el marco de la política de austeridad asumida por el Supremo Gobierno, tomará como parámetro el costo de reposición de los bienes incluidos en el mismo.

La Gaceta Oficial de Convocatorias publicará sin costo, los comunicados y resoluciones ministeriales emitidos por el Organó Rector en materia de contrataciones estatales, para efectos de información a las entidades del sector público, privado y sociedad civil.

DISPOSICION ADICIONAL OCTAVA.- El Registro Público de Proveedores al cual se refiere el Artículo 4 del presente Decreto Supremo se organizará para los sectores de consultoría, construcción de obras públicas, seguros, provisión de bienes, prestación de servicios generales y otro sector de contratación

DISPOSICION ADICIONAL NOVENA.- El Ministerio de la Presidencia, en el marco de la modernización del Estado y la política de austeridad, deberá generar los mecanismos necesarios para que los requisitos, plazos, procedimientos y aranceles para la protocolización de los contratos administrativos en las notarias de gobierno sean simplificados, ajustados y estandarizados.

DISPOSICION FINAL

(Derogado) (34)

(34) Derogado por el Artículo 24 parágrafo IV del D.S. N° 28271

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.- Los procesos de contratación y los recursos administrativos que se encuentren en trámite a la fecha de vigencia del presente Decreto Supremo, se registrarán por la norma vigente al iniciar el proceso hasta su conclusión.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA.- Los montos establecidos en bolivianos en el presente Decreto Supremo, podrán ser modificados previo análisis del comportamiento de las contrataciones y del presupuesto aprobado.

DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA.- Las entidades públicas adecuarán su Programa de Operaciones Anual y su Programa Anual de Contrataciones de la gestión 2004, a lo dispuesto en el presente Decreto Supremo.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS Y ABROGATORIAS

VIGENCIA DE NORMAS

I. A partir de la vigencia del presente Decreto Supremo:

- a) Se deroga el Título I, en lo que corresponda a contrataciones estatales, y el Título II de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas por el Decreto Supremo N° 25964 de 21 de octubre de 2000 y los ajustes realizados a los Títulos I y II del Decreto Supremo N° 25964, por los Decretos Supremos N° 26144 de 6 de abril de 2001 y N° 26208 de 7 de junio de 2001.
- b) Se abrogan los Decretos Supremos N° 26685 de 5 de julio de 2002, N° 26842 de 12 de noviembre de 2002, N° 27040 de 16 de mayo de 2003, N° 26449 de 18 de diciembre de 2001 y N° 26595 de 20 de abril de 2002.

II. Se abroga el Decreto Supremo N° 26208 de 7 de junio de 2001 (35)

— Se abrogan y derogan todas las Disposiciones contrarias al presente Decreto Supremo.

(35) Modificación incorporada por el párrafo II del Artículo 15° del D.S. N° 28136 de 17 de mayo de 2005

El Señor Ministro de Estado en el Despacho de Hacienda queda encargado de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

ANEXO

**IMPERATIVOS PARA LA CONDUCTA ETICA DEL SERVIDOR PUBLICO QUE
INTERVIENE EN LA CONTRATACION
DE BIENES Y SERVICIOS DEL ESTADO**

**CAPITULO PRIMERO
ASPECTOS GENERALES**

ARTICULO 1.- (DEFINICION). El presente cuerpo de Imperativos representa un conjunto de definiciones que se constituyen en un compromiso sobre la conducta profesional que los funcionarios están obligados a observar en el desarrollo de sus actividades relacionadas con los procesos de contratación de bienes y servicios del Estado.

ARTICULO 2.- (OBJETIVO). Los Imperativos para la conducta Etica del Servidor Público Responsable de la Contratación de Bienes y Servicios del Estado (a partir de ahora Imperativos), tienen como objetivo promover y regular la conducta ética de los servidores públicos.

ARTICULO 3.- (AMBITO Y SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS EN SU APLICACION). Los presentes Imperativos son de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos, que en forma directa o indirecta intervienen en las contrataciones de las entidades públicas comprendidas en los artículos 3° y 4° de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

ARTICULO 4.- (CONSIDERACION DE OTRAS INSTANCIAS). De forma expresa se establece que las faltas relacionadas con los Imperativos, serán tratadas en las instancias administrativas y legales que correspondan; por tal razón, las denuncias

correspondientes serán derivadas por las instancias encargadas de su recepción a los responsables de la interpretación y análisis en cada entidad pública, quiénes establecerán el tratamiento que recibirá cada caso, según corresponda.

ARTICULO 5.- (DEFINICIONES). Para los fines de los presentes Imperativos, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Valor ético:** Cualidad humana aceptada y apreciada como algo objetivo, de carácter positivo, que siempre debe ser respetada. Los valores éticos son permanentes, su validez no depende de circunstancias cambiantes.
- b) **Principio ético:** Una manera de ser y actuar conforme con las exigencias de determinados valores éticos.
- c) **Norma ética:** Regla de conducta con respecto al comportamiento necesario o conveniente para asegurar el respeto por determinados valores y principios.
- d) **Sanción moral:** La desaprobación por parte de los pares, superiores, inferiores y ciudadanos con relación a determinadas conductas, acción que termina afectando de manera negativa la reputación personal.
- e) **Labor directa:** Comprende las funciones de todos aquellos servidores públicos que tienen a su cargo de forma permanente y directa, en condición de ocupación única o principal, la contratación de bienes y servicios del Estado.
- f) **Labor indirecta:** Las funciones de todos aquellos servidores públicos que asumen de forma temporal o puntual, actividades y/o responsabilidades relacionadas con la contratación de bienes y servicios del Estado, establecidas en las leyes, normas o procedimientos.
- g) **Reserva:** Deseo de una persona de mantener confidencial su nombre o cualquier otra señal que le pueda identificar.
- h) **Promoción de la Ética Institucional:** La Dirección General de Sistemas Administrativos, del Ministerio de Hacienda se constituye en la unidad responsable de la introducción de los Imperativos, de la implementación de sus instrumentos, de velar por su aplicación y de su continua actualización.

CAPITULO SEGUNDO DECLARACION DE VALORES

ARTICULO 6.- (DECLARACION FUNDAMENTAL). Los servidores públicos responsables de la contratación de bienes y servicios del Estado, deben manifestar los presentes Imperativos como propuesta de un modo de vivir, ejercer y conducir su profesión y sus funciones con una entrega de servicio que viene de manera implícita con el ejercicio de la función, guiando sus conductas en función a los valores y principios contenidos en los mismos.

ARTICULO 7.- (VALORES). Los valores fundamentales de los Imperativos, son los siguientes:

- a) **Responsabilidad.** Es la disposición de actuar conforme a lo establecido en las normas y funciones que hacen al cargo, representar aquellas que se consideran inadecuadas, y responder directamente por la naturaleza y consecuencias de los propios actos y decisiones.
- b) **Transparencia.** Es la disposición de actuar con claridad, sin esconder lo que debe ser conocido.
- c) **Integridad.** Es la constante disposición de no vulnerar, por ningún motivo, los valores y principios éticos.
- d) **Justicia.** Es la constante voluntad de dar a cada cual lo que le es debido.
- e) **Verdad.** Es la conformidad de lo que uno piensa o comunica, con la realidad de los hechos.

- f) **Respeto a las personas.** Es la actitud de reconocimiento de la dignidad de los demás y de aceptación de sus derechos.

**CAPITULO TERCERO
DECLARACION DE PRINCIPIOS**

ARTICULO 8.- (DECLARACION GENERAL). Cada uno de los valores está sustentado por principios. Los principios son los parámetros en función de los cuales los servidores públicos guiarán sus decisiones y actuaciones.

ARTICULO 9.- (PRINCIPIOS DEL VALOR RESPONSABILIDAD). Para coadyuvar al cumplimiento del valor responsabilidad, los principios promovidos son los que se detallan a continuación.

Los Servidores Públicos:

- a) Velarán por la estricta aplicación de las leyes y normas en vigencia en todas sus actuaciones, en base a su buen criterio.
- b) Cuando deban tomar decisiones o acciones que no se hallan claramente normadas, obrarán buscando promover aquello que es correcto para todas las partes y que de forma natural y lógica promueve el bien común.
- c) En situaciones de duda con referencia a las acciones a tomar, consultarán con quién corresponda antes de tomar alguna decisión.
- d) Darán cuenta a sus superiores y ante la sociedad de las decisiones que tomen, en cuanto así se les exija, según las normas vigentes.
- e) Responderán ante sus superiores y la sociedad por los resultados de las acciones que lleven a cabo y que involucren el desempeño de sus dependientes.
- f) Reconocerán su deber de responder por las acciones de los dependientes en la medida en que éstas hayan sido ejecutadas por instrucción suya o con su conocimiento.
- g) Darán cuenta a sus superiores, o cuando legalmente se les exija, sobre los procedimientos aplicados en la contratación de bienes y servicios.
- h) Responderán por el contenido de la información producida y difundida como resultado del cumplimiento de sus funciones.
- i) Informarán a cualquier interesado que tenga el derecho a conocer información de su interés respecto a la naturaleza y consecuencias de sus decisiones y acciones.
- j) Buscarán en todo momento, la obtención del máximo beneficio en favor del bien común en el uso y el destino que se dé a los bienes y servicios adquiridos por el Estado.

ARTICULO 10.- (PRINCIPIOS DEL VALOR TRANSPARENCIA). Para coadyuvar de manera efectiva al cumplimiento del valor transparencia, los principios promovidos son los que se detallan a continuación.

Los Servidores Públicos:

- a) Emplearán la información disponible únicamente con el fin específico para el cual fue desarrollada u obtenida. Bajo ninguna circunstancia podrán dar a documentos, informes, cartas u otra información de tipo oral o escrita un destino diferente al establecido por la entidad.
- b) Se comprometerán a velar por el uso correcto de la información de acuerdo a los fines y objetivos trazados en su trabajo, y en las disposiciones normativas de contratación de bienes y servicios.

- c) Asumirán el compromiso de garantizar que toda la información relacionada con los procesos de contratación de bienes y servicios, sea de conocimiento de las partes interesadas cuando corresponda.
- d) Aceptarán su responsabilidad para que toda la información que deba ser de conocimiento público, se comunique oportunamente por los medios establecidos. En ningún caso retendrán u ocultarán información que por derecho debe ser conocida por las partes que tengan legítimo interés en esta.
- e) En cuanto a los procesos de toma de decisiones que los involucre como servidor público, éstos serán llevados a cabo con conocimiento de todas las partes tanto en lo referente al proceso en si como en relación a sus conclusiones.
- f) Transmitirán la información relacionada a todas las instancias involucradas cuando corresponda, respecto a las decisiones que atañen exclusivamente a la entidad a la que sirven.
- g) Cuando en el ejercicio de sus funciones deban emitir un juicio que afecte a dos o más partes, garantizarán que, tanto el proceso como las conclusiones y las consecuencias del mismo, sean de conocimiento de todas las partes y las instancias involucradas.
- h) Garantizarán, en todos los asuntos que afecten el interés de terceros y en los cuales tienen potestad de decisión —en su condición de responsables de los mismos—, que estos sean oportunamente comunicados a los beneficiados o afectados.

ARTICULO 11.- (PRINCIPIOS DEL VALOR INTEGRIDAD). Para coadyuvar al cumplimiento del valor integridad, los principios promovidos son los que se detallan a continuación.

Los servidores públicos:

- a) Asumirán el compromiso de mantener una actuación en la vida pública y privada que garantice en todo momento su total independencia de criterio.
- b) Reconocerán su obligación de evitar situaciones o relaciones, sean personales o sociales, que puedan implicar un riesgo de colaboración en actos inmorales o afecten la independencia que requieren para el desarrollo de su trabajo.
- c) Solicitarán su excusa en las decisiones relacionadas si se presentasen situaciones de conflicto de intereses que puedan afectar su juicio o suscitar dudas con respecto a su actuación.
- d) Mantendrán una conducta intachable en sus decisiones al contratar los bienes y servicios del Estado, con total entrega al desempeño de sus tareas, en el marco de las disposiciones normativas vigentes.
- e) Cuidarán en todo momento que sus actitudes reflejen una conducta consecuente, evitando que los proveedores, contratistas o servidores públicos interpreten las mismas como intentos de generar beneficios que no les corresponden.
- f) Rechazarán, con cortesía y firmeza, cualquier intento de influir sobre sus decisiones, sin importar la fuente de los intereses que representan estas intenciones; deberán reportar por escrito este tipo de hechos ante su superior.
- g) Reconocerán su obligación de cooperar mediante la denuncia por los canales correspondientes, cuando conozcan de situaciones contrarias al espíritu de este texto, sea entre servidores públicos o por parte de los ciudadanos.
- h) Aceptarán, en su calidad de servidores públicos, la necesidad de resguardar su vida social para reducir su exposición al riesgo de soborno y evitar rumores que puedan perjudicar su reputación.
- i) En su calidad de servidores públicos, promoverán en todo momento entre sus pares y los ciudadanos, la aplicación de las más altas normas de conducta ética en todos los procesos a los cuales concurran y de los cuales formen parte.

- j) Reconocerán la necesidad de ser consecuentes tanto en su vida profesional como en su vida privada, con la finalidad de mantener en todo momento una línea de conducta ética que eleve las consideraciones con relación a su calidad de servidores públicos.

ARTICULO 12.- (PRINCIPIOS DEL VALOR JUSTICIA). Para coadyuvar al cumplimiento del valor justicia, los principios promovidos son los que se detallan a continuación.

Los servidores públicos:

- a) Velarán por la aplicación imparcial de las disposiciones normativas en contratación de bienes y servicios, evitando beneficiar directa o indirectamente a terceros por medio de su interpretación.
- b) Velarán por los legítimos intereses del Estado y todas las partes interesadas en cada proceso de contratación.
- c) Evaluarán con objetividad toda la información pertinente, las circunstancias y la situación de todas las partes.
- d) Velarán con equidad por los intereses de todas las partes.
- e) Obrarán con imparcialidad, evitando favorecer a las partes y resguardando los intereses del Estado.
- f) Velarán por otorgar el mismo trato a todos los concurrentes a los procesos de contratación; de igual forma, buscarán en todo momento dar un trato equitativo a todas las instancias que de una u otra forma pongan en su consideración la necesidad de tomar decisiones.

ARTICULO 13.- (PRINCIPIOS DEL VALOR VERDAD). Para coadyuvar al cumplimiento del valor verdad, los principios promovidos son los que se detallan a continuación.

Los servidores públicos:

- a) Reconocerán que es necesario realizar todos los esfuerzos que sean requeridos con la finalidad de comunicar y transmitir información fidedigna, en forma oportuna, a toda persona que tenga el derecho de conocer la misma.
- b) Evitarán que el lenguaje u otras formas de comunicación deformen el mensaje que debe transmitirse, siendo claros en cuanto a la transmisión de la información que este propone.
- c) Son responsables de verificar que sus interlocutores entiendan lo que quieren decir en su real sentido, evitando esconderse en el sentido literal de las palabras.
- d) En la elaboración de pliegos, reglamentos, convocatorias, informes u otros documentos, establecerán cláusulas claras, expresando lo que se desea comunicar de forma tal que pueda ser comprendido por todos los interesados.
- e) Tienen la responsabilidad de proteger la información confidencial y evitar que sus conocimientos o los datos en su poder puedan beneficiar de forma directa o indirecta a terceros.
- f) Son responsables por la información obtenida en el desarrollo de sus funciones, cuidando que la misma no llegue a personas no autorizadas.

ARTICULO 14.- (PRINCIPIO DEL VALOR RESPETO A LAS PERSONAS). Para coadyuvar al cumplimiento del valor respeto a las personas, los principios promovidos son los que se detallan a continuación.

Los servidores públicos:

- a) Tienen la obligación de dar un trato equitativo e igualitario a todas las personas con las que se relacionan en el cumplimiento de su trabajo, sin ejercer discriminación alguna por razones de raza, sexo, religión, origen social u opinión política.
- b) Velarán porque el trato brindado por ellos y sus subordinados a las personas, sea respetuoso y promueva la igualdad de su condición.
- c) Considerarán con igual valor a todas las personas, evitando que sus relaciones o amistades afecten de alguna manera el trato que están obligados a brindar a todos los ciudadanos y servidores públicos.
- d) Conscientes del derecho de cada persona a preservar su buen nombre, evitarán participar en rumores que puedan dañar imágenes de personas.
- e) Respetarán el derecho a la libertad de opinión que tienen todas las personas en su entidad.
- f) Aceptarán, escucharán y tomarán en cuenta aquellas opiniones que se hallan en contra de lo que consideren como correcto.
- g) Se comprometerán a evitar cualquier forma de acoso en el ejercicio de sus funciones.
- h) Cuando observen situaciones de trato discriminatorio por cualquier razón, deberán intervenir de forma directa o mediante denuncia, con la finalidad de evitar el daño o su prolongación.

**CAPITULO CUARTO
RESPONSABILIDAD DE LA APLICACION
DE LOS IMPERATIVOS**

ARTICULO 15.- (IMPLANTACION, DIFUSION Y CAPACITACION). La Dirección General de Sistemas Administrativos es responsable de la implantación, promoción, difusión y capacitación de los Imperativos de la Etica Institucional.

ARTICULO 16.- (PROMOCION DE LA ETICA INSTITUCIONAL). Para las actividades de implantación, difusión y capacitación y la consolidación de responsabilidades relacionadas con la aplicación y promoción de la ética institucional de forma transversal y para dar continuidad al proceso, la Dirección General de Sistemas Administrativos del Ministerio de Hacienda promocionará la Etica Institucional, siendo responsable de la implantación, aplicación y continua actualización de los Imperativos y su Reglamento.

ARTICULO 17.- (FUNCIONES PARA LA PROMOCION DE LA ETICA INSTITUCIONAL). Se establecen como funciones las siguientes:

- a) Coordinación de la capacitación, difusión y mantenimiento de la formación continua
- b) Coordinación de la comunicación y mantenimiento de los procesos
- c) Actualización continua de los contenidos, reglamentos y anexos
- d) Atención de consultas de servidores públicos
- e) Premiación anual
- f) Promoción de la conducta moral
- g) Recepción y derivación de denuncias a las instancias correspondientes
- h) Coordinación con la Superintendencia del Servicio Civil y otras entidades afines
- i) Otras funciones que sean requeridas para garantizar la exitosa aplicación de los presentes Imperativos

ARTICULO 18.- (REGLAMENTO). Se establece el Reglamento de Conducta Etica del Servidor Público Responsable de la Contratación de Bienes y Servicios del Estado como referente que regula los Imperativos establecidos, a partir de la identificación expresa de las normas éticas vigentes; al respecto, la Dirección General de Sistemas Administrativos emitirá las normas correspondientes para su aplicación y efectuará las modificaciones pertinentes cuando sea necesario.

SUBSISTEMAS DE MANEJO Y DISPOSICION DE BIENES

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 21° del D.S. N° 28271 de 28 de julio de 2005

Texto ordenado de los Subsistemas de Manejo y Disposición de Bienes, de las Normas Básicas del Sistema Administración de Bienes y Servicios, aprobadas por el D.S. N° 25964 de 21 de octubre de 2000, con las modificaciones incorporadas por el D. S. N° D.S.27328 de 31 de enero de 2004 y D.S. N° 28136 de 17 de mayo de 2005.

**NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE
ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS**

**TITULO I
SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS**

**CAPITULO PRIMERO
ASPECTOS GENERALES**

ARTICULO 1.- (SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS) El Sistema de Administración de Bienes y Servicios es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo, que regulan en forma interrelacionada con los otros sistemas de administración y control de la Ley N° 1178, la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios de las entidades públicas.

ARTICULO 2.- (OBJETIVOS) Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, tienen como objetivos:

- a) Constituir el marco conceptual del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, fundamentado en principios, definiciones y disposiciones básicas, obligatorios para las entidades públicas.
- b) Establecer los elementos esenciales de organización, funcionamiento y de control interno relativos a la administración de bienes y servicios, desde su solicitud hasta la disposición final de los mismos.

ARTICULO 3.- (AMBITO DE APLICACION) Las presentes Normas son de uso y aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178, bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de los servidores públicos responsables de los procesos de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.

ARTICULO 4.- (PRINCIPIOS) La aplicación de las presentes Normas Básicas esta orientada bajo los siguientes principios:

- a) **Principio de Transparencia y Publicidad.-** La contratación, manejo y disposición de bienes y servicios deberán ser públicas y estar respaldadas por información útil, oportuna; pertinente, comprensible, confiable, verificable y accesible.
- b) **Principio de Legalidad.-** La actividad administrativa y todos los actos relacionados con la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios del sector público, deben estar sometidos a las leyes y al ordenamiento jurídico nacional.
- c) **Principio de Responsabilidad.-** Los servidores públicos que participan en los procesos de administración de bienes y servicios estarán sometidos al Régimen de

Responsabilidad por la Función Pública, establecido por la Ley N° 1178 y sus reglamentos.

- d) **Principio de Licitud.**- Los actos de los servidores públicos, relacionados con la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios del sector público, deben reunir los requisitos de legalidad, ética y transparencia, que eviten incurrir en prácticas fraudulentas y de corrupción.
- e) **Principio de Buena Fe.**- Se presume la buena fe en las acciones de los servidores públicos y los contratistas de bienes y servicios. Las relaciones de cooperación y confianza orientarán la aplicación de las presentes Normas Básicas.
- f) **Principio de Igualdad e Imparcialidad.**- Los servidores públicos actuarán imparcialmente, evitando cualquier género de discriminación o diferencia entre las personas individuales o jurídicas que concurran a la provisión de bienes y prestación de servicios requeridos.
- g) **Principio de Equidad.**- Las entidades públicas contratantes y los contratistas privados, orientarán sus relaciones contractuales en el marco del principio de equidad, promoviendo que las obligaciones y derechos de cada una de las partes estén sometidos y reconocidos por la Constitución Política del Estado y las demás normas del ordenamiento jurídico nacional.
- h) **Principio de Confidencialidad.**- Los servidores públicos involucrados en los procesos de contratación, guardarán la reserva y el secreto profesional, sin revelar información que sea de su conocimiento, excepto en los casos y formas señalados en las presentes Normas Básicas. No utilizarán esta información en beneficio propio.

CAPITULO SEGUNDO
ORGANIZACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION
DE BIENES Y SERVICIOS

ARTICULO 5.- (NIVELES DE ORGANIZACION DEL SISTEMA) El Sistema de Administración de Bienes y Servicios tiene dos niveles de organización:

- a) **Nivel Normativo y Consultivo**, a cargo del Organó Rector, cuyas atribuciones básicas están reguladas en el artículo 20 de la Ley N° 1178.
- b) **Nivel Ejecutivo y Operativo**, a cargo de las entidades públicas, con las siguientes funciones, atribuciones y responsabilidades:
 - (i) Cumplir y hacer cumplir las presentes Normas Básicas.
 - (ii) Implantar el Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
 - (iii) Elaborar su Reglamento Específico, en el marco de las Normas Básicas y aplicar los Manuales de Contrataciones y de Manejo y Disposición de Bienes y Servicios.
 - (iv) Llevar registro de las operaciones del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, realizando labores de control, seguimiento y evaluación de su implantación.
 - (v) Remitir obligatoriamente al Sistema de Información de Contrataciones Estatales (SICOES), información relevante sobre las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, utilizando el software o formularios definidos por el Organó Rector para el efecto.

ARTICULO 6.- (SUBSISTEMAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS).- El Sistema de Administración de Bienes y Servicios está compuesto por los siguientes subsistemas:

- a) **Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios:** que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos administrativos para adquirir bienes o contratar servicios.
- b) **Subsistema de Manejo de Bienes:** que comprende las funciones, actividades y procedimientos relativos al manejo de bienes.
- c) **Subsistema de Disposición de Bienes:** que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos a la toma de decisiones sobre el destino de los bienes de uso institucional de propiedad de la entidad, cuando estos no son utilizados por la entidad pública.

**CAPITULO TERCERO
ORGANO RECTOR DEL SISTEMA DE
ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS**

ARTICULO 7.- (FUNCIONES DEL ORGANO RECTOR) El Ministerio de Hacienda, para su mejor desempeño como Organo Rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, complementariamente a las atribuciones establecidas en el artículo 20 de la Ley N° 1178, tendrá las siguientes funciones: (*)

- a) (Derogado).
- b) Revisar y actualizar cuando corresponda, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- c) Prestar asistencia técnica sobre el Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- d) (Derogado)
- e) (Derogado)
- f) Coordinar técnicamente con la instancia que administra la Gaceta Oficial de Convocatorias y otros instrumentos de difusión del sistema.
- g) (Derogado)
- h) Velar por la consistencia y adecuación de los Reglamentos Específicos de las entidades públicas a las presentes Normas Básicas.
- i) Mantener relación permanente con entidades del sector público, organizaciones empresariales y otras instancias involucradas en el Sistema, a efectos de revisar y actualizar las presentes Normas Básicas.
- j) (Derogado).
- k) INCISO SUPRIMIDO (Inciso suprimido en el texto original)
- l) (Derogado)

(*) Incisos derogados de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Derogatorias y Abrogatorias del D.S. N° 27328 de 31 de octubre de 2004 y suprimidos por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 26208 de 7 de junio de 2001.

ARTICULO 8.- (ELABORACION DE REGLAMENTOS ESPECIFICOS) Las entidades públicas sometidas al ámbito de aplicación de las presentes Normas Básicas, conforme al Artículo 27 de la Ley N° 1178 deberán elaborar sus Reglamentos Específicos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, tomando como base fundamental los principios, previsiones, funciones y responsabilidades establecidas en las presentes Normas Básicas y en los Modelos de Pliego que forman parte de las mismas, adaptándolos a la estructura organizativa de cada entidad.

Los Reglamentos Específicos elaborados, deberán ser compatibilizados por el Organo Rector, en forma previa a su aprobación por la entidad pública mediante Resolución Administrativa correspondiente.

ARTICULO 9.- (MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS) Las entidades públicas, para la implementación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, deberán aplicar obligatoriamente los procedimientos operativos establecidos en el Manual de Contrataciones de Bienes y Servicios y el Manual de Manejo y Disposición de Bienes y Servicios.

TITULO II
SUBSISTEMA DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS
(Derogado) (*)

(*) Titulo derogado por las disposiciones derogatorias y abrogatorias del D.S. N° 27328 de 31 de enero de 2004.

TITULO III
SUBSISTEMA DE MANEJO DE BIENES

CAPITULO PRIMERO
ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 86.- (CONCEPTO) El Subsistema de Manejo de Bienes es el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos que regulan el manejo de bienes de propiedad de la entidad y los que se encuentran bajo su cuidado o custodia. Tiene por objetivo optimizar la disponibilidad, el uso y el control de los bienes y la minimización de los costos de sus operaciones.

ARTICULO 87.- (ALCANCE) Las presentes Normas Básicas se aplicarán para el manejo de bienes de uso y consumo institucional, de propiedad de la entidad y los que estén a su cargo o custodia. El manejo de bienes que sea resultado de servicios de consultorías, los softwares y otros similares deberán ser regulados en el Reglamento Específico de cada entidad.

ARTICULO 88.- (EXCEPCIONES) Se encuentran fuera del alcance de las presentes Normas Básicas:

- a) Los bienes de dominio público.
- b) El material bélico de las Fuerzas Armadas.
- c) Los bienes declarados patrimonio histórico y cultural.

El manejo de estos bienes estará sujeto a reglamentación especial, que podrá tomar como referencia el contenido de las presentes Normas en las partes afines a su operación y control.

ARTICULO 89.- (COMPONENTES) Los componentes del Subsistema de Manejo, son los siguientes:

- a) Administración de almacenes.
- b) Administración de activos fijos muebles.
- c) Administración de activos fijos inmuebles.

ARTICULO 90.- (RESPONSABILIDAD POR EL MANEJO DE BIENES)
I. El responsable de la Unidad Administrativa es el responsable principal ante la Máxima Autoridad Ejecutiva:

- a) Por el manejo de bienes en lo referente a la organización, funcionamiento y control de las unidades operativas especializadas en la materia; por el cumplimiento de la normativa vigente, por el desarrollo y cumplimiento de reglamentos, procedimientos, instructivos y por la aplicación del régimen de penalizaciones por daño, pérdida o utilización indebida.
- b) Por la adecuada conservación, mantenimiento y salvaguarda de los bienes que están a cargo de la entidad.
- c) Porque la entidad cuente con la documentación legal de los bienes que son de su propiedad o estén a su cargo; así como de la custodia y registro de esta documentación en las instancias correspondientes.
En caso necesario solicitará a la Unidad Jurídica de la entidad el saneamiento de la documentación legal pertinente.
- d) Por el envío de la información sobre los bienes de la entidad al Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE), de acuerdo a lo establecido en el D.S. 25152.

II. Los responsables de almacenes, activos fijos, mantenimiento y salvaguarda de bienes, deben responder ante el responsable de la Unidad Administrativa por el cumplimiento de las normas, reglamentos, procedimientos y/o instructivos establecidos para el desarrollo de sus funciones, así como por el control, demanda de servicios de mantenimiento y salvaguarda de estos bienes.

III. Todos los servidores públicos son responsables por el debido uso, custodia, preservación y demanda de servicios de mantenimiento de los bienes que les fueren asignados, de acuerdo al régimen de responsabilidad por la función pública establecido en la Ley 1178 y sus reglamentos.

ARTICULO 91.- (INCLUSION EN EL PROGRAMA DE OPERACIONES) Las actividades y tareas inherentes al manejo de bienes deben estar incluidos en el Programa de Operaciones Anual (POA), para asegurar que su desarrollo se efectúe en función de los objetivos de gestión de la entidad.

ARTICULO 92.- (CONTROLES ADMINISTRATIVOS)

I. El control es el proceso que comprende funciones y actividades para evaluar el manejo de bienes, desde su ingreso a la entidad hasta su baja o devolución, utilizando los registros correspondientes como fuente de información. Para efectuar este control la Unidad Administrativa debe:

- a) Realizar inventarios y recuentos periódicos, planificados o sorpresivos.
- b) Verificar la correspondencia entre los registros y las existencias.
- c) Verificar las labores de mantenimiento y salvaguarda.
- d) Verificar la existencia de la documentación legal y registro de los bienes.

II. Para la elaboración de la información relacionada con el manejo de bienes, se utilizarán registros e informes.

- a) Los registros permanentemente actualizados y debidamente documentados permitirán:
 - i) Verificar fácil y rápidamente la disponibilidad de los bienes.
 - ii) Evaluar el curso y costo históricos de los bienes.
 - iii) Conocer su identificación, clasificación, codificación y ubicación.
 - iv) Conocer las condiciones de conservación, deterioro, remodelaciones, etc., así como las de tecnología y obsolescencia en que se encuentran los bienes.

- v) Verificar la documentación legal sobre la propiedad y registro de los bienes de la entidad, así como de los asignados, alquilados, prestados, etc., a cargo de la institución.
 - vi) Establecer responsabilidad sobre el empleo de los bienes y la administración de las existencias.
- b) Los informes permitirán describir y evaluar la situación de los bienes en un momento dado.

ARTICULO 93.- (TOMA DE INVENTARIOS)

- I. La toma de inventarios es el recuento físico de los bienes de uso y consumo institucional, que será realizado en las entidades para actualizar la existencia de los bienes por cualquiera de los métodos generalmente aceptados.
- II. Las entidades públicas desarrollarán reglamentos, procedimientos y/o instructivos para el recuento físico de los bienes de consumo, activos fijos muebles y activos fijos inmuebles, en los que considerarán inventarios periódicos, planificados y sorpresivos con los objetivos de:
 - a) Establecer con exactitud la existencia de bienes en operación, tránsito, arrendamiento, depósito, mantenimiento, desuso, inservibles, sustraídos, siniestrados, en poder de terceros. Identificando además fallas, faltantes y sobrantes.
 - b) Proporcionar información sobre la condición y estado físico de los bienes.
 - c) Ser fuente principal para realizar correcciones y ajustes, establecer responsabilidades por mal uso, negligencia y descuido o sustracción.
 - d) Verificar las incorporaciones y retiros de bienes que por razones técnicas o de otra naturaleza no hubieran sido controlados.
 - e) Considerar decisiones que mejoren y modifiquen oportunamente deficiencias en el uso, mantenimiento y salvaguarda de los bienes.
 - f) Comprobar el grado de eficiencia del manejo de bienes de uso.
 - g) Generar información básica para la disposición de bienes.
 - h) Programar adquisiciones futuras.

ARTICULO 94.- (BIENES ADQUIRIDOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO)

Para el manejo de bienes adquiridos con financiamiento externo, se utilizarán los Reglamentos Específicos de las entidades y las presentes Normas Básicas, si el convenio de financiamiento no dispone lo contrario.

ARTICULO 95.- (BIENES DONADOS O TRANSFERIDOS)

- I. Los bienes de uso o consumo que perciba una entidad por concepto de donación y/o transferencia, deberán ser recibidos por la Comisión de Recepción conformada de acuerdo al artículo 33 de las presentes Normas Básicas, la misma que debe levantar un acta detallando el tipo de bien, cantidad y especificaciones técnicas de los mismos.
- II. El responsable de almacenes o el responsable de activos fijos debe adjuntar copia del convenio de donación o transferencia y acta de recepción, al documento de ingreso a almacenes o activos fijos, según corresponda, continuando con los procedimientos regulados en las presentes Normas Básicas.

**CAPITULO SEGUNDO
ADMINISTRACION DE ALMACENES**

ARTICULO 96.- (CONCEPTO) La administración de almacenes, es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos al ingreso, registro, almacenamiento, distribución, medidas de salvaguarda y control de los bienes de consumo en la entidad pública.

ARTICULO 97.- (OBJETIVO) La administración de almacenes tiene por objetivo optimizar la disponibilidad de bienes de consumo, el control de sus operaciones y la minimización de los costos de almacenamiento.

ARTICULO 98.- (ALCANCE) Las disposiciones contenidas en este capítulo se aplicarán a los almacenes de bienes de consumo adquiridos con recursos propios o financiamiento externo, donados o transferidos por otras instituciones.

ARTICULO 99.- (ORGANIZACION)

- I. Un almacén es un área operativa de la Unidad Administrativa, que debe tener un sólo responsable de su administración.
- II. Cada entidad organizará el número necesario de almacenes, en función de las características técnicas y cualidades de los bienes.
La entidad creará subalmacenes cuando exista un proceso de desconcentración, separación física de sus unidades y alta rotación de bienes susceptibles de almacenamiento, si fuera necesario, debiendo contar con un responsable de su administración y funcionamiento, quién responderá ante el jefe del almacén.
- III. Los almacenes y subalmacenes deberán estar especialmente diseñados y habilitados para facilitar el ingreso y recepción de bienes, procurar condiciones de seguridad, armonizar la asignación de espacios según las características de los bienes, simplificar sus operaciones, facilitar la manipulación y el transporte.
- IV. En función del volumen, complejidad y características técnicas de los bienes que administra, un almacén deberá contar con personal operativo calificado.
- V. En cada entidad la Unidad Administrativa desarrollará procedimientos y/o instructivos para la administración de almacenes.

ARTICULO 100.- (RECEPCION)

- I. La primera fase del ingreso de bienes a la entidad es la recepción. Toda recepción de bienes estará basada en documentos que autoricen su ingreso, emitidos por autoridad competente, o respaldados por la solicitud de su adquisición.
La recepción comprende las siguientes tareas:
 - a) El cotejamiento de la documentación pertinente con lo efectivamente solicitado por la entidad;
 - b) La verificación de la cantidad y de los atributos técnicos, físicos, funcionales o de volumen de los bienes.
- II. Algunos bienes podrán ser recepcionados en almacenes para ser sujetos a verificación, únicamente cuando:

- a) Su inspección demande un tiempo prolongado.
- b) Su verificación exija criterio técnico especializado.
- c) Cuando las condiciones contractuales así lo determinen.

Acto que permitirá comprobar que lo recibido es lo efectivamente demandado en términos de cantidad y calidad.

- III. La Unidad Administrativa debe establecer el tiempo que demandará la verificación, haciendo conocer este plazo al proveedor.

ARTICULO 101.- (RESPONSABLES DE LA RECEPCION)

- I. La recepción de bienes de consumo será realizada por:
 - a) El responsable de almacenes, cuando se trate de compras menores, salvo el caso en que la compra necesite la verificación técnica de un servidor público de la unidad solicitante o de algún profesional especializado.
 - b) La comisión de recepción de bienes, cuando se trate de compras por Invitación o Licitación Pública, nacional o internacional, conformada de acuerdo al artículo 33 de las presentes Normas Básicas.
- II. Cuando el responsable de almacenes o la comisión de recepción expresen su conformidad con los bienes entregados por el proveedor, elaborarán el documento de recepción oficial de bienes.
- III. Si los bienes de consumo deben ser recepcionados en lugar distinto al del almacén, estos podrán ser entregados en el lugar de destino a la unidad solicitante con la participación de la comisión de recepción o responsable de almacenes, debiendo cumplir con el procedimiento de recepción, ingreso y entrega de bienes.

ARTICULO 102.- (INGRESO)

- I. Recepcionados los bienes, el responsable de almacenes realizará el registro de ingreso a almacenes, adjuntando la siguiente documentación:
 - a) Documento de recepción oficial del bien emitido por la entidad.
 - b) Documento de compra que podrá ser: orden de compra, nota de adjudicación, contrato; o documento de convenio de donación o transferencia.
 - c) Nota de remisión.

Asimismo, enviará copia del documento de recepción oficial de bienes al área contable de la entidad.

- II. Todo ingreso de bienes al almacén debe estar debidamente registrado.

ARTICULO 103.- (IDENTIFICACION) La identificación consiste en la denominación básica asignada a cada bien y su descripción de acuerdo a sus características propias, físicas y/o químicas, de dimensión y funcionamiento y otras que permitan su discriminación respecto a otros similares o de otras marcas.

ARTICULO 104.- (CODIFICACION)

- I. La codificación de los bienes consiste en asignar un símbolo a cada rubro de bienes o materiales para permitir:

- a) Su clasificación.
- b) Su ubicación y verificación.
- c) Su manipulación.

II. La codificación de los bienes de consumo existentes en almacenes se basará en normas nacionales vigentes y en su ausencia, en normas internacionales.

ARTICULO 105.- (CLASIFICACION)

- I. Para facilitar su identificación y su ubicación, los bienes se clasificarán en grupos de características afines. Estas características pueden ser: volumen, peso, aspecto, composición química, frecuencia de rotación, grado de peligrosidad, etc.
- II. La clasificación servirá para organizar su almacenamiento, según compartan características iguales, similares o sean complementarios.

ARTICULO 106.- (CATALOGACION) La catalogación consiste en la elaboración de listas de bienes codificados y clasificados según un orden lógico. Las entidades públicas deberán mantener catálogos actualizados de sus bienes de consumo, que faciliten la consulta y control de los materiales y sus existencias.

ARTICULO 107.- (ALMACENAMIENTO) El almacenamiento tiene por objetivo facilitar la conservación, manipulación, salvaguarda y entrega de los bienes que ingresan al almacén. Estas operaciones se realizarán tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Clasificación de bienes.
- b) Asignación de espacios.
- c) Disponibilidad de instalaciones y medios auxiliares.
- d) Uso de medios de transporte: equipo motorizado, no motorizado.
- e) Conservación.
- f) Seguridad.

ARTICULO 108.- (ASIGNACION DE ESPACIOS) Con el propósito de facilitar la recepción y la entrega del bien se asignarán espacios a los bienes de acuerdo a uno o más de los siguientes criterios:

- a) Según la clase del bien.
- b) Según la velocidad de su rotación.
- c) Según su peso y volumen.

Cualquiera sea el criterio adoptado, la asignación de espacios debe facilitar la recepción y la entrega del bien.

ARTICULO 109.- (SALIDA DE ALMACENES)

- I. Es la distribución o entrega física de los bienes, que implica:
 - a) Atender las solicitudes de bienes.
 - b) Comprobar que la calidad, cantidad y características de los bienes a entregar correspondan a lo solicitado.
 - c) Utilizar técnicas estándar para empacar y rotular los bienes, en función de sus características y su destino.
 - d) Registrar la salida de bienes de almacén.

- II. La salida de un bien necesariamente debe estar respaldada por un documento con autorización escrita por autoridad competente o que la Unidad Administrativa establezca previamente como suficiente, el mismo que permita establecer la cantidad y condiciones del bien entregado, identificar a su receptor, constatar la conformidad de la entrega y conocer su destino.

ARTICULO 110.- (REGISTRO DE ALMACENES)

- I. El registro tiene por objeto facilitar el control de las existencias y el movimiento de bienes en almacén, permitiendo tomar decisiones sobre adquisiciones, disposición de bienes, bajas y otros.
- II. Los almacenes deberán contar con registros de entrada, de almacenamiento y de salida, de todos y cada uno de los bienes existentes en el almacén, utilizando los documentos necesarios, los mismos que deberán generar inventarios.

ARTICULO 111.- (GESTION DE EXISTENCIAS) La gestión de existencias tiene por objeto prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios de la entidad y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios.

- a) Cada entidad debe adoptar políticas y técnicas, para determinar la cantidad económica de existencias y de reposición.
- b) Cada entidad utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien o grupo de ellos.

ARTICULO 112.- (MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL).- El responsable de la Unidad Administrativa debe considerar las normas y reglamentos existentes y desarrollar los procedimientos y/o instructivos específicos de higiene y seguridad industrial para la prevención de probables accidentes originados por el grado de peligrosidad de los bienes y las condiciones de su almacenamiento. Para el efecto, se debe considerar los siguientes aspectos mínimos:

- a) Facilidad para el movimiento de los bienes en el almacén.
- b) Señalización para el tránsito y transporte.
- c) Condiciones ambientales de ventilación, luz, humedad y temperatura.
- d) Asignación de espacios protegidos para sustancias peligrosas.
- e) Utilización de ropa y equipo de seguridad industrial.
- f) Adopción de programas de adiestramiento en seguridad industrial.
- g) Determinación de medidas de emergencia en casos de accidentes.
- h) Adopción de medidas contra incendios, inundaciones, etc.
- i) Adopción de medidas de primeros auxilios.

ARTICULO 113.- (MEDIDAS DE SALVAGUARDA)

- I. La salvaguarda comprende actividades de conservación y protección para evitar daños, mermas, pérdidas y deterioro de las existencias, así como para lograr la identificación fácil, segura y el manipuleo ágil de los bienes.

II. Las medidas de salvaguarda tienen los propósitos de:

- a) Implantar procedimientos para la custodia, guarda de las existencias y uso de instalaciones auxiliares y medios físicos.

- b) Implantar medidas de seguridad física y fortalecer las medidas de control, para que los bienes no sean ingresados, movidos internamente, ni retirados sin la autorización correspondiente.
- c) Establecer criterios para la contratación de seguros que fortalezcan las medidas de seguridad física e industrial.
- d) Definir criterios para establecer fianzas y pólizas de fidelidad para el responsable de almacenes.
- e) Establecer y difundir procedimientos y/o instructivos específicos de seguridad industrial, en función de las normas establecidas.

Para contribuir a estos propósitos se deberá:

- a) Solicitar la contratación de seguros contra robos, incendios, pérdidas, siniestros y otros.
- b) Realizar la inspección periódica a instalaciones.
- c) Realizar la toma de inventarios físicos periódicos.

ARTICULO 114.- (PROHIBICIONES) El responsable de almacenes, está prohibido de:

- a) Mantener bienes en almacenes sin haber regularizado su ingreso.
- b) Entregar bienes sin documento de autorización emitido por la instancia competente.
- c) Entregar bienes en calidad de préstamo.
- d) Usar o consumir los bienes para beneficio particular o privado.

CAPITULO TERCERO ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES

ARTICULO 115.- (CONCEPTO) La administración de activos fijos muebles, es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos al ingreso, asignación, mantenimiento, salvaguarda, registro y control de bienes de uso de las entidades públicas.

ARTICULO 116.- (OBJETIVO) Tiene por objetivo lograr la racionalidad en la distribución, uso y conservación de los activos fijos muebles de las entidades públicas.

ARTICULO 117.- (ALCANCE) Las disposiciones contenidas en este capítulo se aplicarán a todos los activos fijos muebles de propiedad de la entidad y los que estén a su cargo o custodia.

ARTICULO 118.- (ORGANIZACION PARA LA ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES)

- I. Las entidades crearán una unidad especializada en la administración de activos fijos, si la magnitud de estos lo amerita. En caso de no existir una unidad especializada, se debe asignar la función a un servidor público determinado.
- II. La organización de las actividades de activos fijos muebles estará basada en las características de las operaciones de distribución, salvaguarda, mantenimiento y control de los bienes de uso.

- III.** En caso necesario, se utilizarán depósitos y bodegas, bajo responsabilidad de la unidad o el servidor público responsable de activos fijos.
Las bodegas y depósitos deberán tener las condiciones indispensables que faciliten el movimiento de los bienes y garanticen su seguridad.
- IV.** En cada entidad, la Unidad Administrativa desarrollará procedimientos y/o instructivos relativos a la administración de activos fijos muebles.

ARTICULO 119.- (RECEPCION)

- I.** La recepción de estos bienes para su incorporación al activo fijo de la entidad, será realizada por la unidad o responsable de activos fijos, aplicándose de manera similar las normas sobre recepción de bienes a almacenes regulado en los artículos 100 y 101 de las presentes Normas Básicas.
- II.** La recepción de bienes a cargo de la entidad o bajo su custodia, debe estar respaldada por los documentos de asignación, préstamo de uso, alquiler o arrendamiento, etc.

ARTICULO 120.- (ASIGNACION DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES)

- I.** La asignación de activos fijos muebles es el acto administrativo mediante el cual se entrega a un servidor público un activo o conjunto de estos, generando la consiguiente responsabilidad sobre su debido uso, custodia y mantenimiento.
- II.** La entrega de activos fijos muebles a los servidores públicos sólo podrá ser realizada por la unidad o responsable de activos fijos, la misma que procederá cuando exista orden documentada y autorizada por instancia competente establecida en el Reglamento Específico.

ARTICULO 121.- (DOCUMENTO DE ENTREGA)

- I.** La constancia de entrega de un bien se realizará en forma escrita, en la que el servidor público receptor exprese su conformidad mediante firma.
- II.** La unidad o responsable de activos fijos, debe mantener registros actualizados de los documentos de entrega y devolución de activos.

ARTICULO 122.- (LIBERACION DE LA RESPONSABILIDAD) (*)

- I.** Para ser liberado de la responsabilidad el servidor público deberá devolver a la unidad o responsable de activos fijos, el o los bienes que estaban a su cargo, debiendo recabar la conformidad escrita de esta unidad o responsable. Mientras no lo haga estará sujeto al régimen de responsabilidad por la función pública establecida en la Ley 1178 y sus reglamentos.
- II.** El servidor público será responsable por el debido uso, custodia y mantenimiento, de los bienes a su cargo, mientras se encuentre en instalaciones de la entidad pública, prestando servicios.
- III.** El área Administrativa, es responsable de ejecutar las acciones necesarias para proporcionar los mecanismos idóneos para asegurar la custodia de los bienes asignados a los servidores públicos.

(*) Los párrafos II y III fueron incorporadas por el inciso a) del Artículo 2 del D.S. N° 28136 de 17 de mayo de 2004.

ARTICULO 123.- (CODIFICACION)

- I. Para controlar la distribución de los bienes, la Unidad de Activos Fijos adoptará sistemas de identificación interna mediante códigos, claves o símbolos que:
- a) Permitan la identificación, ubicación y el destino del bien.
 - b) Discriminen claramente un bien de otro.
 - c) Diferencien una unidad de las partes que la componen.
 - d) Sea compatible con el sistema contable vigente en la entidad.
 - e) Faciliten el recuento físico.
- II. La codificación de activos fijos muebles debe basarse en normas nacionales y en ausencia de éstas en normas internacionales.

ARTICULO 124.- (INCORPORACIONES AL REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES) La incorporación de bienes muebles al activo fijo de la entidad consiste en su registro físico y contable. Se producirá después de haber sido recepcionados por el responsable de activos fijos o por la comisión de recepción.

ARTICULO 125.- (REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES) La unidad o responsable de activos fijos, debe crear y mantener actualizado un registro de todos y cada uno de los activos fijos muebles de propiedad, a cargo o en custodia de la entidad. Este registro debe considerar como mínimo:

- a) La existencia física debidamente identificada, codificada y clasificada.
- b) La documentación que respalda su propiedad o tenencia.
- c) La identificación del usuario y dependencia a los que está asignado.
- d) El valor del bien, depreciaciones y revalorizaciones.
- e) Reparaciones, mantenimientos, seguros, etc.
- f) La disposición temporal.
- g) La disposición definitiva y baja, de acuerdo al Subsistema de Disposición de Bienes.

ARTICULO 126.- REGISTRO DEL DERECHO PROPIETARIO)

- I. Los activos fijos muebles como los vehículos y otros motorizados deben registrar su derecho propietario a nombre de la entidad en las instancias correspondientes, labor que estará a cargo de la Unidad Administrativa de cada entidad en coordinación con el asesor legal.
- II. La Unidad o responsable de activos fijos, deberá efectuar seguimiento y control sobre el saneamiento de la documentación legal de los vehículos y motorizados de la entidad, informando al responsable de la Unidad Administrativa.

ARTICULO 127.- (MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES)

- I. El mantenimiento, es la función especializada de conservación técnica que se efectúa a los activos para que permanezcan en condiciones de uso.
- II. El responsable de la Unidad Administrativa debe establecer políticas y procedimientos de mantenimiento para promover el rendimiento efectivo de los bienes en servicio,

evitando su deterioro incontrolado, averías u otros resultados indeseables que pongan en riesgo la conservación del bien.

ARTICULO 128.- (DEMANDA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO) Los servidores públicos que tienen asignado un bien serán responsables de demandar con la debida anticipación, servicios de mantenimiento preventivo para que estos sean previstos en el Programa de Operaciones Anual (POA) de cada entidad.

ARTICULO 129.- (SALVAGUARDA DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES)

- I. La salvaguarda es la protección de los bienes contra pérdidas, robos, daños y accidentes.
- II. El responsable de la Unidad Administrativa desarrollará procedimientos y/o instructivos para salvaguardar los activos fijos muebles de la entidad, delegando a la unidad o responsable de activos fijos la implantación de las medidas de salvaguarda.
- III. La unidad o responsable de activos fijos, en función del valor e importancia de los bienes de la entidad, tiene la obligación de:
 - a) Solicitar la contratación de seguros para prevenir riesgos de pérdida económica.
 - b) Fortalecer permanentemente los controles de seguridad física e industrial, para el uso, ingreso o salida de los bienes, dentro o fuera de la entidad, velando además porque éstos no sean movidos internamente, ni retirados sin la autorización y el control correspondiente.
 - c) Formular y aplicar los reglamentos e instructivos específicos de seguridad física e industrial.
- IV. Las actividades y tareas de salvaguarda deben ser incorporadas por la Unidad Administrativa en el Programa de Operaciones Anual (POA) de cada entidad.

ARTICULO 130.- (PROHIBICIONES SOBRE EL MANEJO DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES).- La unidad o responsable de activos fijos, está prohibido de:

- a) Entregar o distribuir bienes sin documento de autorización emitido por autoridad competente.
- b) Aceptar documentos con alteraciones, sin firma, incompletos o sin datos inherentes al bien solicitado.
- c) Permitir el uso de bienes para fines distintos a los de la entidad.

ARTICULO 131.- (PROHIBICION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS SOBRE EL USO ACTIVOS FIJOS MUEBLES)

- I. Los servidores públicos quedan prohibidos de:
 - a) Usar los bienes para beneficio particular o privado.
 - b) Permitir el uso para beneficio particular o privado.
 - c) Prestar o transferir el bien a otro empleado público.
 - d) Enajenar el bien por cuenta propia.
 - e) Dañar o alterar sus características físicas o técnicas.
 - f) Poner en riesgo el bien.
 - g) Ingresar bienes particulares sin autorización de la unidad o responsable de activos fijos.
 - h) Sacar bienes de la entidad sin autorización de la unidad o responsable de activos fijos.

- II. La no observancia a estas prohibiciones generará responsabilidades establecidas en la Ley 1178 y sus reglamentos. (*)

(*) En el texto original correspondía al párrafo III (D.S. 25964).

**CAPITULO CUARTO
ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS INMUEBLES**

ARTICULO 132.- (CONCEPTO) La administración de activos fijos inmuebles, es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos inherentes al uso, conservación, salvaguarda, registro y control de edificaciones, instalaciones y terrenos.

ARTICULO 133.- (OBJETIVO) La administración de activos fijos inmuebles tiene por objetivo lograr la racionalidad en el uso y conservación de las edificaciones, instalaciones y terrenos de las entidades públicas, preservando su integridad, seguridad y derecho propietario.

ARTICULO 134.- (ALCANCE) Las disposiciones de este capítulo se aplicarán a todos los bienes inmuebles de propiedad de la entidad y los que están a su cargo o custodia.

ARTICULO 135.- (ORGANIZACION PARA LA ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS INMUEBLES)

I. El responsable de la Unidad Administrativa delegará la administración de bienes inmuebles a la Unidad de Activos Fijos. En caso de no existir ésta se asignará a un servidor público determinado.
La unidad o responsable de activos fijos, debe cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas para el efecto.

II. La organización de las actividades de activos fijos inmuebles estará basada en las características de las operaciones de mantenimiento, salvaguarda y control de estos bienes.

III. Las entidades públicas desarrollarán procedimientos y/o instructivos para la administración de activos fijos inmuebles.

ARTICULO 136.- (RECEPCION DE INMUEBLES)

I. La recepción de inmuebles para su incorporación al activo fijo será realizada por la Comisión de Recepción conformada de acuerdo al artículo 33 de las presentes Normas Básicas.

II. Se realizará la recepción provisional, en forma obligatoria, en la misma que deberá verificarse e inventariar las instalaciones y ambientes que formen parte del inmueble, además de exigir toda la documentación técnica y legal del mismo.
Desde la recepción provisional hasta la recepción definitiva se evaluarán las condiciones técnicas del inmueble, debiendo además ejercitarse las garantías de evicción y vicios de acuerdo a Ley.

III. La recepción de un inmueble será definitiva cuando la comisión levante un acta en el que exprese su conformidad y sirva de recibo a quién entregó el bien.

ARTICULO 137.- (INCORPORACION AL REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS INMUEBLES).- La incorporación de bienes inmuebles al activo fijo de la entidad consiste en su registro físico y contable, acompañado de la documentación técnico legal de los mismos. Se producirá después de haber sido recepcionados en forma definitiva por la Comisión de Recepción.

ARTICULO 138.- (REGISTRO DEL DERECHO PROPIETARIO)

- I. Todos los inmuebles que forman parte del patrimonio de la entidad deben estar registrados a su nombre en Derechos Reales y en el Catastro Municipal que corresponda; actividad que estará a cargo de la Unidad Administrativa de cada entidad en coordinación con el asesor legal.
- II. Permanentemente la unidad o responsable de activos fijos de la entidad, deberá efectuar seguimiento y control sobre el saneamiento de la documentación técnico legal de los bienes inmuebles, informando al responsable de la Unidad Administrativa.

ARTICULO 139.- (REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS INMUEBLES) La unidad o responsable de activos fijos debe crear y mantener actualizado un registro de todos y cada uno de los bienes inmuebles de propiedad, a cargo o en custodia de la entidad.

El registro debe considerar, según corresponda:

- a) Características del bien inmueble, consignando superficie, edificaciones, instalaciones, así como la historia de modificaciones, ampliaciones o reducciones que hubiera experimentado.
- b) Documentación legal del derecho propietario.
- c) Documentación técnica que acredite la situación del terreno, diseños, planos de construcción e instalaciones, planos de instalaciones sanitarias y eléctricas y otros que considere la entidad.
- d) Valor del inmueble, depreciaciones y revalorizaciones.
- e) Refacciones, mantenimientos, seguros, etc.
- f) Disposición temporal.
- g) Disposición definitiva y baja, de acuerdo al Subsistema de Disposición de Bienes.

ARTICULO 140. (ASIGNACION DE INSTALACIONES Y AMBIENTES)

- I. La asignación de instalaciones y ambientes a cada unidad de la entidad, así como su acondicionamiento para el cumplimiento de los objetivos de dichas unidades, es función de la Unidad Administrativa.
- II. La asignación estará en función de las demandas y características de la actividad que realiza cada unidad y de la disponibilidad de la entidad, evitando la subutilización del espacio, el hacinamiento, los riesgos por deterioro y los riesgos de accidentes.
- III. El Jefe de la Unidad a quien se le asignó el ambiente es el responsable principal por el debido uso de las instalaciones y la preservación de su funcionalidad.

ARTICULO 141.- (MANTENIMIENTO DE INMUEBLES) El mantenimiento es la función de conservación técnica especializada que se efectúa a los bienes inmuebles para conservar su funcionalidad y preservar su valor.

- a) La Unidad Administrativa de cada entidad establecerá medidas para evitar el deterioro de los inmuebles y alteraciones que puedan afectar su funcionalidad, realizando inspecciones periódicas sobre el estado y conservación de los inmuebles.

- b) El responsable de la Unidad Administrativa, en coordinación con los jefes de las unidades que tengan asignados edificaciones o instalaciones deben prever en el Programa de Operaciones Anual (POA) las actividades y tareas necesarias para llevar a cabo el mantenimiento destinado a conservar los bienes en condición de funcionalidad.

ARTICULO 142.- (SALVAGUARDA)

- I. La salvaguarda es la protección de los bienes inmuebles contra daños, deterioro y riesgos por la pérdida del derecho propietario, tareas que deben ser previstas por la Unidad Administrativa, en el Programa de Operaciones Anual (POA) de cada entidad.
- II. El responsable de la Unidad Administrativa tiene la obligación de implantar medidas de salvaguarda, debiendo:
 - a) Solicitar la contratación de seguros contra incendios, inundaciones, desastres naturales y los que la entidad considere pertinentes.
 - b) Establecer medidas de vigilancia y seguridad física.
 - c) Establecer medidas de seguridad industrial.
 - d) Mantener saneada y resguardada la documentación técnico legal de los bienes inmuebles de la entidad.

ARTICULO 143.- (INSPECCIONES Y CONTROL FISICO DE INMUEBLES)

- I. Es obligación de la Unidad de Activos Fijos realizar inspecciones periódicas sobre el estado y conservación de los inmuebles.
- II. Estas inspecciones deben permitir controlar y precisar la situación real de los inmuebles en un momento dado, y prever las decisiones que se deben tomar en el corto, mediano y largo plazo.

ARTICULO 144.- (PROHIBICIONES SOBRE EL MANEJO DE ACTIVOS FIJOS INMUEBLES) La unidad o responsable de activos fijos está prohibido de:

- a) Entregar un inmueble a otra entidad sin un documento de arrendamiento u otra forma de disposición señalada en las presentes Normas Básicas.
- b) Usar los inmuebles para beneficio particular o privado.
- c) Permitir el uso del inmueble por terceros.
- d) Mantener inmuebles sin darle un uso, por tiempo indefinido.

TITULO IV

SUBSISTEMA DE DISPOSICION DE BIENES

**CAPÍTULO PRIMERO
ASPECTOS GENERALES**

ARTICULO 145.- (CONCEPTO) El Subsistema de Disposición de Bienes, es el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos relativos a la toma de decisiones sobre el destino de los bienes de uso institucional de propiedad de la entidad, cuando estos no son ni serán utilizados por las entidades públicas.

ARTICULO 146.- (OBJETIVOS) El Subsistema de Disposición de Bienes tiene los siguientes objetivos:

- a) Recuperar total o parcialmente la inversión.

- b) Evitar gastos innecesarios de almacenamiento, custodia o salvaguarda.
- c) Evitar la acumulación de bienes sin uso por tiempo indefinido.

ARTICULO 147.- (RESPONSABILIDAD POR LA DISPOSICION DE BIENES)

- I. La Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad es responsable en el marco de lo establecido en la Ley N° 1178, sus reglamentos y las presentes Normas Básicas, por la disposición de bienes y sus resultados.
- II. El responsable de la Unidad Administrativa y los servidores públicos involucrados o designados, son responsables por el cumplimiento de la normatividad que regula el proceso de disposición de bienes y sus resultados; por el desempeño de las obligaciones, deberes y funciones que les sean asignados, como por los informes que elaboren y actos en los que participen, conforme a la Ley N° 1178 y sus reglamentos.
- III. El asesor legal de la entidad pública o asesores legales externos contratados que intervengan en el proceso de disposición de bienes serán responsables por el asesoramiento legal en la materia y por los resultados de sus actos, conforme a la Ley N° 1178 y sus reglamentos.
- IV. Los consultores individuales o empresas privadas contratadas para realizar servicios de análisis de factibilidad y/o avalúos, serán responsables de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 1178 y sus reglamentos.

ARTICULO 148.- (ALCANCE)

- I. Las presentes Normas Básicas se aplicarán para la disposición de bienes de uso institucional de propiedad de las entidades públicas.
- II. La disposición de bienes de uso institucional de propiedad de las entidades públicas que se transfieran al Tesoro General de la Nación y se encuentren bajo responsabilidad del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE), deberá regirse por las presentes Normas Básicas.

ARTICULO 149.- (EXCEPCIONES) Se encuentran fuera del alcance de las presentes Normas:

- a) Los bienes de dominio público.
- b) Los bienes de dominio público y patrimonio institucional regulados en el artículo 86 de la Ley N° 2028 de 28 de octubre de 1.999 de Municipalidades.
- c) Los bienes destinados a la prestación de un servicio público.
- d) El material bélico de las Fuerzas Armadas.
- e) Los bienes declarados patrimonio histórico y cultural.
- f) Los bienes adquiridos por el Estado para cumplir actividades específicas de inversión financiera y estratégica a cargo del Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo (FONDESIF), cuya disposición estará sujeta a reglamentación especial aprobada por el Organismo Rector, en función de los objetivos institucionales.

ARTICULO 150.- (INCLUSION EN EL PROGRAMA DE OPERACIONES)

- I. La disposición de bienes de uso institucional, así como las actividades y tareas inherentes a su cumplimiento, deben estar incluidas en el Programa de Operaciones Anual (POA) y en el presupuesto de la entidad.

II. La disposición de bienes que no esté incluida en el POA y deba ser ejecutada durante esa gestión, requerirá de una reprogramación del mismo.

ARTICULO 151.- (TIPOS Y MODALIDADES DE DISPOSICION) La disposición de bienes es de dos tipos: temporal y definitiva, contando cada una con diferentes modalidades. Las modalidades de disposición son procesos de carácter técnico y legal que comprenden procedimientos con características propias, según la naturaleza de cada una de ellas.

a) **Disposición Temporal** Cuando la entidad determine la existencia de bienes que no serán utilizados de manera inmediata o directa, podrá disponer del uso temporal de estos bienes por terceros, sean públicos o privados, sin afectar su derecho propietario y por tiempo definido.

Dentro de este tipo de disposición se tiene las siguientes modalidades:

- i) Arrendamiento.
- ii) Préstamo de Uso o Comodato.

b) **Disposición Definitiva** Cuando la entidad determine la existencia de bienes que no son ni serán útiles y necesarios para sus fines, dispondrá de éstos afectando su derecho propietario.

Dentro de este tipo de disposición se tiene las siguientes modalidades:

- i) Enajenación.
- ii) Permuta

ARTICULO 152.- (FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA) Son funciones del responsable de la Unidad Administrativa las siguientes:

- a) Identificar los bienes a ser dispuestos, verificando la información sobre los mismos, contenida en los registros que lleva la entidad.
- b) Realizar el análisis de factibilidad legal y conveniencia administrativa, tomando en cuenta la situación legal y condición actual de los bienes.
- c) Determinar la modalidad de disposición a utilizarse de todos y cada uno de los bienes.
- d) Determinar el precio base de los bienes a disponer en función al artículo 156.
- e) Elaborar el Informe y Recomendación.

ARTICULO 153.- (IDENTIFICACION DE BIENES A SER DISPUESTOS)

I. Para la identificación de los bienes a ser dispuestos, anualmente el responsable de la Unidad Administrativa realizará una consulta interna a todos los Jefes de Unidad con el propósito de identificar los bienes que no son ni serán utilizados en la entidad.

Las entidades que prevean su reducción o división, deberán identificar los bienes a disponer.

Los bienes identificados para ser dispuestos, que sean producto de donaciones de otras entidades o instituciones, deberán utilizar las presentes Normas Básicas, si el Convenio no dispone lo contrario.

Los bienes identificados para disponer estarán bajo responsabilidad de la Unidad Administrativa.

II. Para la identificación de bienes a disponer se considerará la existencia de:

- a) Bienes en desuso, que permitirá identificar aquellos bienes en funcionamiento, que ya no son usados por la entidad.
- b) Bienes que no están siendo usados, por ser inservibles.
- c) Partes, componentes y accesorios correspondientes a bienes que ya fueron dados de baja, que permitirá establecer si estos bienes son o no aprovechables para los fines de la entidad.

III. Para evitar fragmentar la atención y los esfuerzos orientados a la disposición de los bienes, se conformarán en lotes.

ARTICULO 154.- (FACTIBILIDAD LEGAL Y CONVENIENCIA ADMINISTRATIVA)

I. El análisis de factibilidad legal deberá contener como mínimo:

- a) Identificación y ubicación del bien.
- b) Condición actual.
- c) Antecedentes de su adquisición.
- d) Documentos que acrediten la propiedad del o los bienes sujetos a registro.
- e) Gravámenes y obligaciones financieras pendientes.

II. El análisis de conveniencia administrativa procederá una vez realizado el análisis de factibilidad legal, el mismo que deberá considerar:

- a) La no utilización del bien.
- b) Las condiciones actuales de los mismos.
- c) Las posibilidades de utilización del bien en un corto, mediano o largo plazo.
- d) Vida útil, que identifica a los bienes que hayan cumplido el período de vida útil estimado y su sustitución sea recomendable.

ARTICULO 155.- (DETERMINACION DE LA MODALIDAD DE DISPOSICION)

Realizados los análisis de factibilidad legal y conveniencia administrativa, el responsable de la Unidad Administrativa procederá a determinar la modalidad de disposición de los bienes, en función de las modalidades establecidas para el efecto.

ARTICULO 156.- (PRECIO BASE DE LOS BIENES A DISPONER) La determinación del precio base de los bienes a disponer, estará en función de las características del bien, estado actual, ubicación, valor actualizado en libros, precios vigentes en el mercado, etc.

- a) En la disposición temporal, para la modalidad de arrendamiento, se determinará el precio base de arrendamiento de los bienes.
- b) En la disposición definitiva, se determinará el precio base para su enajenación o permuta, debiendo proceder al avalúo de los bienes.

ARTICULO 157.- (INFORME Y RECOMENDACION DE DISPOSICION) El informe y recomendación de disposición será elaborado por el responsable de la Unidad Administrativa, conteniendo como mínimo, lo siguiente:

- a) Relación y tipo de bienes.
- b) Análisis de factibilidad legal y conveniencia administrativa.
- c) Recomendación de la modalidad a utilizarse.
- d) Precio base de los bienes a disponer.
- e) Documentación de respaldo de los bienes a ser dispuestos.

ARTICULO 158.- (PARTICIPACION DE SERVIDORES PUBLICOS Y/O CONSULTORES)

- I. Para el análisis de factibilidad legal, conveniencia administrativa y/o determinación del precio base de los bienes a disponer, el responsable de la Unidad Administrativa podrá requerir a la Máxima Autoridad Ejecutiva el concurso de los servidores públicos que considere necesarios.
- II. Si la entidad no cuenta con personal capacitado para el análisis de factibilidad legal y/o avalúos, la Máxima Autoridad Ejecutiva podrá contratar de acuerdo a las modalidades previstas en el Subsistema de Contratación, los servicios de consultores individuales o empresas privadas.

ARTICULO 159.- (APROBACION SOBRE LA DISPOSICION DE BIENES)

- I. La Máxima Autoridad Ejecutiva, previa revisión y análisis del informe y recomendación para la disposición de bienes, aprobará el mismo, instruyendo se incluya en el Programa de Operaciones Anual (POA) de la entidad, salvo la disposición bajo la modalidad de Préstamo de Uso o Comodato que será excepcional.
- II. En caso de objeción al informe y recomendación, podrá contratar los servicios de un consultor externo que realice una revisión general del mismo y emita una opinión que le permita confirmar, modificar o rechazar el informe y recomendación del responsable de la Unidad Administrativa.
La divergencia puede darse sobre uno, varios o la totalidad de los bienes a ser dispuestos.
- III. Si la Máxima Autoridad Ejecutiva aprueba la disposición de bienes bajo modalidades distintas a las recomendadas por el responsable de la Unidad Administrativa, deberá justificar su decisión.

ARTICULO 160.- (RESOLUCION SOBRE DISPOSICION DE BIENES)

- I. Una vez aprobado el Programa de Operaciones Anual, la Máxima Autoridad Ejecutiva emitirá la Resolución sobre Disposición de Bienes, instruyendo se continúe con los procedimientos regulados en las presentes Normas Básicas.
- II. La Resolución sobre Disposición de Bienes debe contener el máximo detalle sobre los antecedentes, los propósitos y las condiciones relativas al bien o bienes a ser dispuestos, debiendo adjuntarse a ésta los informes y toda la documentación relacionada al proceso.

ARTICULO 161.- (REGISTROS E INFORMES)

- I. Para los bienes dispuestos en forma temporal, el responsable de la Unidad Administrativa instruirá la adición de la información y documentación necesaria en los registros de activos fijos de la entidad, que permitan efectuar el control y seguimiento sobre los mismos.
En los casos de disposición definitiva, los registros de bienes de la entidad deberán consignar la información y documentación que respalda la modalidad utilizada.
- II. En un plazo no mayor a diez (10) días hábiles después de haber concluido el proceso de disposición definitiva de bienes, la entidad debe enviar:
 - a) Un ejemplar de toda la documentación al área contable de la entidad, para la baja correspondiente.

- b) Nota al SENAPE, informando sobre la disposición de inmuebles, vehículos, maquinaria y equipo.
- c) Informe a la Contraloría General de la República, sobre la disposición de bienes ejecutada.

ARTICULO 162.- (DISPOSICION DE BIENES DE ENTIDADES EN DISOLUCION)

Las entidades que prevean su disolución, deberán transferir sus activos al Tesoro General de la Nación, debiendo contar para el efecto con toda la documentación legal debidamente saneada.

**CAPITULO SEGUNDO
DISPOSICION TEMPORAL DE BIENES**

**SECCION I
ARRENDAMIENTO**

ARTICULO 163.- (CONCEPTO) El arrendamiento o alquiler es la modalidad por la cual la entidad pública concede el uso y goce temporal de un bien o grupo de bienes a una persona natural o jurídica a cambio de una contraprestación económica, con la obligación de restituirlos en el mismo estado.

ARTICULO 164.- (ALCANCE) El arrendamiento podrá aplicarse únicamente a los bienes de uso institucional de propiedad de la entidad.
No deberán arrendarse inmuebles para ser utilizados como vivienda.

ARTICULO 165.- (CAUSALES) Los bienes de uso institucional se arrendarán cuando se prevea que el bien no será utilizado por la entidad en un período de tiempo determinado.

ARTICULO 166.- (CONDICIONES DE ARRENDAMIENTO)

- I. Antes de publicar la convocatoria, la entidad establecerá las condiciones de arrendamiento, en las que determinará como mínimo:
 - a) Partes y objeto.
 - b) Obligaciones de las partes.
 - c) Plazo.
 - d) Garantías.
 - e) Precio base, determinado de acuerdo al artículo 156.
 - f) Condiciones de pago.
 - g) Reajuste de alquileres.
 - h) Estado actual del bien.
 - i) Condiciones de conservación y salvaguarda.
 - j) Causales de resolución.

II. Publicada la convocatoria, una copia de las condiciones de arrendamiento será entregada a todos los interesados en arrendar el o los bienes.

ARTICULO 167.- (CONVOCATORIA)

- I. La convocatoria debe contener como mínimo la siguiente información:
 - a) Descripción del bien a arrendar.
 - b) Dirección, fecha y horario donde puedan verse los bienes.

- c) Dirección, fecha y horario donde se pueden recabar las condiciones de arrendamiento.
- d) Monto y plazo de garantía de seriedad de propuesta, determinada por la entidad.
- e) Fecha, hora y lugar de presentación de propuestas y apertura de las mismas.

II. Para el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la entidad publicará una convocatoria al menos por una vez, en la Gaceta Oficial de Convocatorias, con una anticipación de por lo menos diez (10) días hábiles antes de la fecha de cierre de presentación de propuestas y en un periódico de circulación nacional, una de ellas necesariamente en día domingo.

III. Cuando se trate de entidades públicas ubicadas en centros urbanos alejados, podrán utilizarse periódicos locales u otro tipo de medios de comunicación que permitan la difusión de la convocatoria.

ARTICULO 168.- (PRESENTACION DE PROPUESTAS) Los interesados en arrendar bienes deberán presentar sus propuestas en sobre cerrado, hasta la fecha y hora indicadas en la convocatoria, conteniendo:

a) Personas naturales o jurídicas privadas:

- i) Identificación del proponente.
- ii) Fotocopia de carnet de identidad o fotocopia del registro de matrícula vigente otorgada por el SENAREC.
- iii) Garantía de seriedad de propuesta.
- iv) Identificación del bien o bienes que desea arrendar.
- v) Propuesta económica.

b) Entidades públicas:

- i) Identificación de la entidad.
- ii) Certificación presupuestaria que comprenda la partida presupuestaria y existencia de fondos.
- iii) Identificación del bien o bienes que desea arrendar.
- iv) Propuesta económica.

ARTICULO 169. (APERTURA Y ADJUDICACION DE PROPUESTAS)

I. El responsable de la Unidad Administrativa y el asesor legal de la entidad o uno contratado por ésta, realizarán la apertura de propuestas en acto público, en la fecha y hora señaladas en la convocatoria, con el número de ofertas que se presenten.

II. Al tratarse de un contrato de adhesión, el bien será dado en arrendamiento a la mejor propuesta económica, siempre que sea mayor o por lo menos igual al precio base fijado por la entidad.

Si se presenta coincidencia entre dos o más interesados cuya oferta sea igual o mayor al precio base, se procederá a la puja abierta, adjudicándose al mejor postor. Si uno de estos oferentes fuese una entidad pública, su propuesta será aceptada con prioridad a otros proponentes.

III. Si las propuestas presentadas no alcanzan al precio base, se revisará el mismo, procediendo a realizar una nueva convocatoria.

IV. En todos los casos se levantará un acta de la sesión, la misma que será suscrita por los interesados, proporcionándoles una copia al finalizar el acto público.

ARTICULO 170.- (SUSCRIPCION DE CONTRATO Y ENTREGA DEL BIEN)

- I. El arrendamiento se perfeccionará con la firma del contrato por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y el arrendatario.
- II. El contrato de arrendamiento considerará las condiciones descritas en el párrafo I del artículo 166 previa presentación de fotocopia legalizada del carnet de identidad o del registro de matrícula vigente otorgada por el SENAREC.
- III. La entrega de los bienes se realizará mediante acta que certifique su descripción física, cantidad, estado y valor, la misma que será firmada por el responsable de la Unidad Administrativa de la entidad y el arrendatario.

ARTICULO 171.- (RECIBO DE ALQUILER) Las entidades públicas que arrienden bienes deben extender recibos de alquiler o utilizar los formularios correspondientes del Servicio Nacional de Impuestos Internos establecidos para el efecto.

**SECCION II
PRESTAMO DE USO O COMODATO**

ARTICULO 172.- (CONCEPTO) El préstamo de uso o comodato es la modalidad mediante la cual una entidad pública concede el derecho de uso de un bien o grupo de bienes en forma gratuita a requerimiento de otra entidad pública, con la obligación de restituirlos en las mismas condiciones, cumplidos el término y plazo establecidos.

ARTICULO 173.- (ALCANCE) El préstamo de uso podrá aplicarse únicamente a los bienes de uso institucional de propiedad de la entidad.

ARTICULO 174.- (CAUSALES) El préstamo de uso procederá excepcionalmente, cuando exista requerimiento justificado de otra entidad pública y se establezca que la entidad propietaria del bien:

- a) No tenga necesidad de hacer uso del bien por un período determinado de tiempo.
- b) Evite gastos innecesarios de almacenamiento, mantenimiento, custodia o salvaguarda.

ARTICULO 175.- (CONDICIONES) El préstamo de uso tiene las siguientes condiciones:

- a) El préstamo de uso se efectuará por tiempo definido, que no podrá ser mayor a tres (3) años. (*)
- b) La entidad pública prestataria o beneficiaria asumirá la responsabilidad por el buen uso, salvaguarda, mantenimiento, preservación y devolución del bien.
- c) En caso de evidenciarse daño en el bien dado en préstamo, la entidad beneficiaria debe resarcir el mismo, devolviendo el bien en las mismas condiciones en que le fuera entregado.
- d) La entidad pública que se beneficie de un bien bajo la modalidad de Préstamo de Uso, está prohibida de conceder a un tercero el uso de ese bien.
- e) En todos los casos se deberá firmar un contrato de Préstamo de Uso.

(*) El plazo del inciso a) fue modificado por el Artículo 2 inciso b) del D.S. N° 28136 de 17 de mayo de 2005

ARTICULO 176.- (CONTRATO)

- I. La entidad elaborará el contrato conforme a la naturaleza del o los bienes, debiendo básicamente insertar las siguientes cláusulas contractuales:
- a) Partes y objeto.
 - b) Obligaciones de las partes.
 - c) Gastos.
 - d) Uso, mejoras, mantenimiento, deterioros y custodia.
 - e) Seguros y/o indemnización por daños y perjuicios en caso de robo, pérdida, etc.
 - f) Plazo de devolución del bien.
 - g) Causales de resolución del contrato.
- II. El préstamo de uso se perfeccionará con la firma del contrato por las Máximas Autoridades Ejecutivas de ambas entidades públicas.

ARTICULO 177.- (ENTREGA DEL BIEN) La entrega será realizada mediante acta que certifique la descripción física de los bienes, la cantidad y estado. Este documento será firmado por los responsables de las unidades administrativas de la entidad que los entrega y de la que los recibe.

**CAPITULO III
DISPOSICION DEFINITIVA DE BIENES**

**SECCION I
ENAJENACION**

ARTICULO 178.- (CONCEPTO) La enajenación es la transferencia definitiva del derecho propietario de un bien a otra persona natural o jurídica.

ARTICULO 179.- (ALCANCE) Podrán enajenarse los bienes de uso institucional de propiedad de la entidad pública.

ARTICULO 180.- (CAUSAL) La enajenación procederá cuando el bien es innecesario para el cumplimiento de las funciones de la entidad y no esté previsto su uso en el futuro.

ARTICULO 181.- (FORMAS DE ENAJENACION) La enajenación podrá ser:

- a) A título gratuito, mediante:
 - i) Transferencia gratuita entre entidades públicas
 - ii) Donación
- b) A título oneroso, mediante:
 - i) Transferencia onerosa entre entidades públicas
 - ii) Remate

**SECCION II
ENAJENACION A TITULO GRATUITO**

ARTICULO 182.- (CONCEPTO) La enajenación a título gratuito es la cesión definitiva del derecho propietario de un bien, sin recibir una contraprestación económica a cambio del mismo. La enajenación a título gratuito podrá darse mediante transferencia gratuita entre entidades públicas o donación.

ARTICULO 183.- (CAUSAL) Cuando los bienes no sean utilizados por la entidad y su venta no es factible.

ARTICULO 184.- (TRANSFERENCIA GRATUITA ENTRE ENTIDADES PUBLICAS) La transferencia a título gratuito podrá darse solamente entre entidades públicas, consistiendo en el traspaso del derecho propietario de bienes, de una entidad a otra.

ARTICULO 185.- (DONACION) La donación es la cesión sin cargo del derecho propietario de un bien de uso institucional, que podrá realizar una entidad pública a instituciones o asociaciones privadas sin fines de lucro que estén legalmente constituidas en el país, siempre que brinden servicios de bienestar social, salud y educación. La donación de bienes inmuebles de entidades públicas solo podrá efectuarse mediante una Ley expresa aprobada para el efecto por el Poder Legislativo.

ARTICULO 186.- (CONTRATO)

- I.** La transferencia gratuita entre entidades públicas o donación se perfeccionará con la firma del contrato entre la Máxima Autoridad Ejecutiva y la entidad beneficiaria.
- II.** El contrato de donación establecerá una cláusula mediante la cual el bien será restituido al donante, si la entidad beneficiaria de la donación no la utiliza en los fines previstos, o cuando se disolviera.

ARTICULO 187.- (ENTREGA DEL BIEN) La entrega será realizada mediante acta que certifique la relación física de los bienes y la cantidad. Este documento será firmado por el responsable de la Unidad Administrativa de la entidad que los entrega y el beneficiario.

**SECCION III
ENAJENACION A TITULO ONEROSO**

ARTICULO 188.- (CONCEPTO) La enajenación a título oneroso es la transferencia definitiva del derecho propietario de un bien de uso institucional de propiedad de la entidad, recibiendo a cambio una contraprestación económica. Podrá darse mediante transferencia onerosa entre entidades públicas o remate.

ARTICULO 189.- (CAUSAL) Cuando se determina que el bien es innecesario en la entidad y es posible recuperar total o parcialmente la inversión efectuada.

ARTICULO 190.- (TRANSFERENCIA ONEROSA ENTRE ENTIDADES PUBLICAS) La transferencia onerosa procederá cuando el interesado en los bienes sea otra entidad del sector público.

ARTICULO 191.- (REMATE)

- I. Remate es la venta de bienes a terceros en acto público, previa publicación de la convocatoria y a favor de la mejor oferta.
- II. El remate se realizará a través de:
 - a) Puja Abierta Es el acto mediante el cual el interesado ofrece, puja y se compromete públicamente a pagar el precio que ha ofrecido por el bien.
 - b) Concurso de propuestas Es el acto mediante el cual el interesado presenta en sobre cerrado su propuesta para adjudicarse el bien.

ARTICULO 192.- (CONVOCATORIA)

- I. Decidida la forma del remate, la entidad elaborará una convocatoria que debe contener la siguiente información:
 - a) Nombre de la entidad.
 - b) Forma del remate.
 - c) Descripción y precio base de los bienes a ser rematados.
 - d) Dirección y horario en el que se puede ver el o los bienes.
 - e) Monto del depósito de seriedad de propuesta.
 - f) Dirección y horario de consultas.
 - g) Fecha y hora límite de presentación de propuestas.
- II. La entidad publicará la convocatoria en la Gaceta Oficial de Convocatorias con una anticipación no inferior a 10 (diez) días hábiles de la fecha fijada para el acto de remate y en un periódico de circulación nacional, una de ellas necesariamente en día domingo.
- III. Cuando se trate de entidades públicas alejadas de centros urbanos, podrán utilizarse periódicos locales u otro tipo de medios de comunicación que permitan la difusión de la convocatoria.

ARTICULO 193.- (PRECIO BASE DEL BIEN A REMATAR)

- I. El precio base del bien a rematar es el determinado por el responsable de la Unidad Administrativa de acuerdo al artículo 156, y aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva en la Resolución de Disposición de Bienes.
- II. Cuando el primer remate de un bien ha sido declarado desierto y se convoque por segunda vez, el nuevo precio base tendrá una rebaja de hasta el veinte por ciento (20%).
- III. Si en el segundo remate no se presentan proponentes que oferten por lo menos el nuevo precio base, la Máxima Autoridad Ejecutiva decidirá:
 - a) Enajenar los bienes mediante transferencia gratuita entre entidades públicas, ó
 - b) Proceder al tercer remate mediante concurso de propuestas sin precio base y al mejor postor, siempre que sea económicamente conveniente para la entidad, guardando el siguiente orden de preferencia cuando exista coincidencia de ofertas: (*)
 - i) Entidades y organismos del sector público.
 - ii) Asociaciones sin fines de lucro, que brinden servicios de bienestar social, salud y educación.

- iii) Asociaciones o cooperativas de trabajadores legalmente constituidas.
- iv) Personas naturales y jurídicas privadas.

(*) Modificado por el Artículo 2 del D.S. N° 26144.

ARTICULO 194.- (DEPOSITO DE SERIEDAD DE PROPUESTA)

- I. Los interesados en participar en un remate, necesariamente efectuarán un depósito de seriedad de propuesta, hasta dos horas antes de la hora y fecha establecidas para el remate, el mismo que será fijado por la Máxima Autoridad Ejecutiva, pudiendo oscilar entre el cinco y diez por ciento (5 y 10%) del precio base.
Las entidades públicas estarán exentas del depósito de seriedad de propuesta.
- II. El depósito de seriedad de propuesta será devuelto a los proponentes no adjudicados, dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del bien.
- III. Para el proponente adjudicado, el depósito de seriedad de propuesta se tomará como adelanto de pago.

ARTICULO 195.- (ADJUDICACION DEL BIEN REMATADO) Un participante se adjudicará un bien rematado cuando su propuesta haya sido la más alta o si fuera igual al precio base, cuando no existan más interesados.
Tendrá preferencia en la adjudicación la entidad pública dispuesta a pagar el precio base.

ARTICULO 196.- (ACTA DE REMATE)

- I. Concluido el remate, el Notario de Fe Pública suscribirá el acta respectiva dando fe de los resultados, con la nómina de los participantes y adjudicatarios si corresponde.
- II. En centros urbanos alejados donde no exista Notario de Fe Pública, actuará como éste el Subprefecto o un Corregidor de la Sección Municipal.

ARTICULO 197.- (CERTIFICACION DE LA ADJUDICACION Y FORMA DE PAGO)

- I. La entidad entregará al adjudicado, un certificado de su derecho de adjudicación instruyendo la cancelación total del bien en dos (2) días hábiles a partir de la entrega de este documento.
- II. Si el adjudicatario no cumple con el pago en el plazo establecido, perderá el derecho de adjudicación, ejecutándose su depósito de seriedad de propuesta a favor de la entidad.
- III. La entidad podrá invitar al segundo proponente que hubiera ofertado por lo menos el precio base determinado; a ratificar su oferta para proceder a su adjudicación.
Si existiese negativa del segundo proponente, se declarará desierto el remate, procediéndose con lo establecido en los parágrafos II y III del artículo 193 de las presentes Normas Básicas.

ARTICULO 198.- (CONTRATO DE TRANSFERENCIA)

- I. Cancelado el monto total del bien se formalizará el contrato de transferencia, firmando el mismo la Máxima Autoridad Ejecutiva y el adjudicatario.
- II. La entidad entregará a la firma del contrato la totalidad de la documentación de respaldo del bien.

III. La entidad únicamente ofrecerá garantías de evicción.

ARTICULO 199.- ENTREGA DEL BIEN) La entrega será realizada mediante acta que certifique la relación física de los bienes, la cantidad y valor. Este documento será firmado por el responsable de la Unidad Administrativa de la entidad que los entrega y el adjudicatario.

ARTICULO 200.- (DECLARACION DE REMATE DESIERTO) Un remate será declarado desierto cuando:

- a) No hubiese por lo menos un interesado en el bien subastado.
- b) Las ofertas no alcancen al menos el precio base, salvo en la venta sin precio base.

ARTICULO 201.- (NUEVO REMATE)

- I.** Declarado desierto el primer remate, la Máxima Autoridad Ejecutiva señalará nuevo día y hora para el segundo o tercer remate, si es el caso, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles respectivamente.
- II.** Las nuevas convocatorias se publicarán en la Gaceta Oficial de Convocatorias y en un periódico de circulación nacional por una sola vez, una de ellas necesariamente en día domingo, con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para el remate.

SECCION IV PERMUTA

ARTICULO 202.- (CONCEPTO) Permuta es una modalidad de disposición, mediante la cual dos entidades públicas se transfieren recíprocamente el derecho propietario de bienes de mutuo interés.

ARTICULO 203.- (ALCANCE) La permuta podrá realizarse únicamente entre bienes de uso institucional de propiedad de las entidades.

ARTICULO 204.- (CONDICIONES) En la permuta debe buscarse la proporcionalidad en el valor de los bienes a ser permutados. Si esta no fuese posible, podrá aceptarse la cancelación en efectivo de la diferencia del valor permutado. Los gastos de la permuta estarán a cargo de los contratantes por partes iguales.

ARTICULO 205.- (PROCEDIMIENTO)

- I.** La entidad publicará una convocatoria en la Gaceta Oficial de Convocatorias o invitar directamente a entidades públicas a presentar manifestaciones de interés, detallando la relación de bienes a permutar que ofrece y demanda, e indicando el horario de consultas.
- II.** Una vez recibidas las manifestaciones de interés, la Máxima Autoridad Ejecutiva y el responsable de la Unidad Administrativa evaluarán las ofertas, decidiendo por la más conveniente.

ARTICULO 206.- (CONTRATO)

- I.** Las entidades que permuten bienes, firmarán un contrato en el cual se estipule básicamente:
 - a) Partes y objeto.
 - b) Obligaciones de las partes.

- c) Especificaciones de los bienes a permutar.
- d) Forma y condiciones de entrega.
- e) Gastos.

II. El contrato será firmado por las Máximas Autoridades Ejecutivas de las entidades públicas que permutan los bienes.

ARTICULO 207. (ENTREGA DE BIENES) Los bienes permutados se entregarán mediante acta que certifique la relación física, la cantidad, estado y valor, la misma que deberá ser firmada por los responsables de las unidades administrativas de cada entidad.

**CAPITULO IV
BAJA DE BIENES**

ARTICULO 208.- (CONCEPTO) La baja de bienes no es una modalidad de disposición; consiste en la exclusión de un bien en forma física y de los registros contables de la entidad.

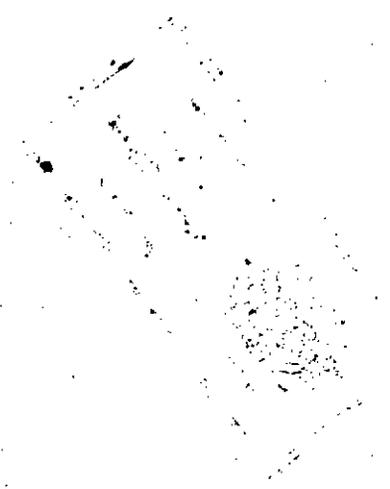
ARTICULO 209.- (CAUSALES)

- a) Disposición definitiva de bienes.
- b) Hurto, robo o pérdida fortuita.
- c) Mermas.
- d) Vencimientos, descomposiciones, alteraciones o deterioros.
- e) Inutilización.
- f) Obsolescencia.
- g) Desmantelamiento total o parcial de edificaciones, excepto el terreno que no será dado de baja.
- h) Siniestros.

ARTICULO 210.- (PROCEDIMIENTO)

- I. Las entidades desarrollarán procedimientos e instructivos para la baja de bienes.
- II. La baja por disposición definitiva de bienes procederá concluido el proceso de disposición, de acuerdo a lo establecido en el inciso a) del parágrafo II del artículo 161 de las presentes Normas Básicas.
- III. La baja por las causales descritas en los incisos b), c), g) y h) del artículo 209 procederá en base a los informes de los responsables del bien y las actas de verificación respectivas que se levantarán consignando el bien, cantidad, valor y otra información que se considere importante.
- IV. La baja por las causales descritas en los incisos e) y f) del artículo 209 deberá considerar la recuperación de las partes, accesorios y componentes que sean útiles para la entidad y/o que signifique un retorno económico.
- V. Cuando se produzca la baja por las causales descritas en el inciso d) del artículo 209, de bienes de características especiales como los alimentos, medicamentos y/o reactivos de laboratorio, el responsable de la Unidad Administrativa deberá instruir y verificar la destrucción y/o incineración de los mismos

ANEXOS A y B, derogados por las disposiciones derogatorias y abrogatorias del D.S. 27328.



PRECIO OFICIAL PARA TODO EL PAIS BS. 20

*Impreso en Imprenta de Gaceta
Oficial de Bolivia
Calle Mercado N° 1115
Edificio Guerrero
TELEFONOS 2334650 - 2334537
CASILLA N° 4007*