

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, establece los Sistemas de Administración y Control Gubernamental, determinando que el Ministerio de Hacienda es el Organo Rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Que la Ley N° 2446 de 19 de marzo de 2003, de Organización del Poder Ejecutivo, señala en su Artículo 4, Atribuciones Específicas del Ministro de Hacienda, inciso c) que éste ejerce las facultades de autoridad fiscal y Organo Rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Que el Decreto Supremo N° 27230 de 31 de octubre de 2003, complementa la estructura del Poder Ejecutivo, creando la Dirección General de Sistemas Administrativos, bajo dependencia directa del Ministro de Hacienda, con la función de proponer políticas y reglamentos para la implementación de los Sistemas de Administración de Persona Administración de Bienes y Servicios y Organización Administrativa.

Que es importante la ejecución eficiente de los procesos de contratación tendientes a facilitar y agilizar la ejecución de los Programas Operativos de las distintas entidades del sector público.

Que el Gobierno Nacional ha establecido entre sus políticas prioritarias, la lucha contra la corrupción, promoviendo el fortalecimiento de las entidades estatales y la modernización de sus sistemas de gestión, con el objeto de procurar mayor eficiencia y transparencia en la gestión pública.

Que las Contrataciones del Estado se constituyen en una de las actividades más importantes de la gestión administrativa, requiriendo un adecuado manejo de los recursos estatales para evitar la comisión de prácticas corruptas y fraudulentas; por lo cual, es necesario contar con un marco jurídico normativo armonizado con prácticas internacionales, que permita lograr transparencia, eficiencia y equidad.

Que es necesario establecer principios y normas fundamentales relativas a los procesos de contratación de bienes y servicios del Estado, así como las obligaciones y derechos que se derivan de estos procesos.

Que en el marco del Diálogo Nacional es primordial promover el desarrollo productivo nacional mediante las contrataciones estatales y generar condiciones para que las micro y pequeñas empresas accedan a las oportunidades que presentan las contrataciones estatales.

**EN CONSEJO DE GABINETE,**

**D E C R E T A:**

**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 Organo 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:



**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.

•  
**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.

•  
**Economía:** La administración y los procesos de contratación se desarrollarán con simplicidad, celeridad y ahorro de recursos, evitando documentos, trámites o formalismos innecesarios.

•  
**Eficacia:** El proceso de contratación debe permitir alcanzar los resultados programados en el tiempo previsto para beneficio de la gestión pública.

•  
**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.

•  
**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.

•  
**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.

•  
**Buena fe.** Se presume el correcto actuar de los servidores públicos y los proponentes, proveedores y contratistas, generando relaciones de cooperación y confianza.

•  
**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:

•  
**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.

•  
**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.

•  
**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.

•

● **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.

● **Proponente:** Es la persona individual o colectiva legalmente constituida que participa en un proceso de contratación mediante la presentación de su propuesta.

● **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.

● **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 Organismo Rector.

● **Modelo de Contrato:** Es el documento elaborado por el Organismo 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.

● **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.

● **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.

● **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.

● **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.

● **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.

● **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.

● **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.

- **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, instalación de equipos o materiales, la decoración y el acabado de obras, entre otros.

- **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.

- **Servicios de Consultoría:** Son servicios de carácter intelectual tales como diseño de proyectos, asesoramiento, capacitación, auditoria, 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.

- **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.

- **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.

- **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.

- **Sistema de Información de Contrataciones Estatales - SICOES:** Es el sistema oficial establecido y administrado por el Organo 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.

- **Asociaciones de Pequeños Productores Urbanas 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

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 Organo 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, según lo establecido en el numeral 4 del Artículo 110 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano.
- 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 entidad pública en la que prestaron servicios, hasta un año después del cese de sus funciones.

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

- 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.

- 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 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 Organismo 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 DEL PROCESO DE CONTRATACION).** La Máxima Autoridad Ejecutiva, mediante Resolución Administrativa expresa, técnica y legalmente motivada, podrá dejar sin efecto el proceso licitatorio, antes de la adjudicación, únicamente cuando surja un hecho de fuerza mayor, caso fortuito o cuando se hubiera extinguido la necesidad de la contratación en cuestión, la misma que 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 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:

- Contratación por Concurso de Propuestas.

Contratación Menor de Firmas Consultoras.



Contratación de Servicios de Consultoría por Excepción.



Contratación de Servicios de Consultoría Individual.

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



Selección Basada en Calidad y Costo.



Selección Basada en el Menor Costo.



Selección Basada en Presupuesto Fijo.



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, según corresponda, la entidad deberá solicitar a los proponentes que acrediten en calidad de garantía, garantías bancarias o pólizas de seguro, las mismas que deberán ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución inmediata. La entidad podrá solicitar, cuando corresponda, la renovación de las garantías.

Cuando 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.

**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 periodos 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 enviar al Sistema de Información de Contrataciones Estatales para su difusión la siguiente información de cada uno de los procesos de contratación, utilizando como medios el Internet, el correo electrónico o medios magnéticos con el software o formatos definidos por el Organo Rector para el efecto:

- Política de compras de la entidad.
- Programa Anual de Contrataciones.
-

Listado de contrataciones de bienes, obras y servicios hasta Ciento Cincuenta Mil Bolivianos (Bs. 150.000,00.-), ejecutadas por trimestre.

- Convocatoria a propuestas y Pliego de Condiciones, Solicitud de Propuestas, Requisitos de Precalificación o expresiones de interés.
- Convocatoria a propuestas de Consultores Individuales.
- Inicio, ampliación de plazos y cancelación de los procesos de contratación.
- Resultados de los procesos de precalificación, expresiones de interés y licitación en dos etapas.
- Resolución de adjudicación, declaratoria desierta y cancelación del proceso de contratación.
- Finalización de los procesos de contratación o declaratoria desierta.
- Recursos administrativos interpuestos y resueltos.
- Contrataciones por excepción.
- Resolución de contratos.
- Información sobre la recepción de bienes, obras y servicios.
- Otra información relevante de los procesos de contratación.

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, la ampliación de plazos, la cancelación de los procesos y los resultados de las contrataciones por excepción. Para publicar las convocatorias, las entidades públicas deberán presentar obligatoriamente la convocatoria y el Pliego de Condiciones o Solicitud de Propuestas respectivo en medio magnético, para su remisión inmediata al Organismo Rector.

**III.** 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.

## **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 el procedimiento 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.** Las convocatorias públicas para compras nacionales, hasta ocho millones de Bolivianos (Bs. 8.000.000,00.-), serán dirigidas a empresas de producción nacional 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 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 extranjeros.

**III.** La convocatoria pública nacional se realizará cuando:

- El presupuesto aprobado para la contratación para bienes y servicios generales sea mayor a ocho millones de Unidades de Fomento de Vivienda (UFV?s. 8.000.000,00.-) y menor o igual a quince millones de Unidades de Fomento de Vivienda (UFV?s. 15.000.000,00.-).
- El presupuesto aprobado para la contratación de obras sea igual o menor a cuarenta millones de Unidades de Fomento de Vivienda (UFV?s. 40.000.000,00.-).

**IV.** La convocatoria pública internacional se realizará cuando el presupuesto aprobado de las contrataciones supere los límites señalados en el Parágrafo anterior.

**V.** La participación de proponentes extranjeros podrá ser limitada de acuerdo a políticas, estrategias y criterios de seguridad nacional, conforme disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 20.- (PLAZOS).**

**I.** Los plazos de los procesos de contratación son:

- 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.
- 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 cuando corresponda emisión de aclaraciones y enmiendas al Pliego de Condiciones.
- 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.
- 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 o imposición de sanción administrativa. Si la propuesta es retirada después del cierre de presentación de propuestas, se ejecutará la garantía de seriedad de propuesta.
- 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.
-

La suscripción del contrato se realizará en el plazo máximo de veinte (20) días calendario, computables a partir de la fecha de notificación de la adjudicación. Excepcionalmente, y con la debida justificación, se podrá ampliar el plazo de suscripción del contrato hasta un máximo de quince (15) días calendario adicionales.

**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 diez (10) días calendario.

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

Las entidades públicas convocantes deberán presentar obligatoriamente al Organo 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.

**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 legalizada del poder del representante legal inscrito en el Registro de Comercio de Bolivia, 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, 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. Esta deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión de Calificación y los proponentes que así lo deseen, y entregada a aquellos proponentes que lo soliciten.

**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 podrá aplicar los siguientes factores numéricos de ajuste:

●

**Margen de preferencia nacional en las convocatorias públicas para compras nacionales.** Para la contratación de bienes de producción nacional, las propuestas 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 cinco por ciento (5%) aplicable sobre el precio de la oferta. El factor numérico de ajuste será de noventa y cinco centésimos (0.95).

●

**Margen de preferencia nacional para convocatorias públicas nacionales e internacionales.** Las propuestas de bienes de fabricación nacional, cuyo porcentaje de componentes nacionales (insumos y mano de obra), sean entre el treinta por ciento (30%) y cincuenta por ciento (50%) del costo bruto de producción, se beneficiarán con un margen de preferencia del quince por ciento (15%). El factor numérico de ajuste aplicado al precio de la oferta evaluada será de ochenta y cinco centésimos (0.85) para los bienes que cumplan este requisito.

Para la contratación de bienes de producción nacional, las propuestas cuyo porcentaje de componentes sea mayor o igual al cincuenta y uno por ciento (51%) de origen nacional (insumos y mano de obra) del costo bruto de producción, se beneficiarán con un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) aplicable sobre el precio de la oferta. El factor numérico de ajuste será de ochenta centésimos (0.80).

En la contratación de obras, las propuestas de empresas constructoras nacionales cuya composición accionaria esté representada mayoritariamente por socios nacionales, 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 las propuestas que cumplan con este requisito. Este margen de preferencia se aplicará cuando exista participación de proponentes extranjeros.

En el caso de asociaciones accidentales entre empresas constructoras nacionales y extranjeras, 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.

●

**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.

d) **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 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 documental a nombre del proponente o las personas individuales que conformen la empresa proponente.

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 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.

**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 párrafo 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:

- 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.
- 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.
- 

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

**ARTICULO 31.- (LICITACION POR LOTES, ÍTEMES 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.

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 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 e 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 Organo 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, a ser seleccionadas en base a una lista corta, conformada de acuerdo con lo establecido en el Artículo siguiente.

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 36.- (CONVOCATORIA A EXPRESIONES DE INTERES Y CONFORMACION DE LA LISTA CORTA).** La contratación de empresas consultoras, cuando el monto presupuestado sea superior a Doscientos Mil Bolivianos (Bs. 200.000,00.-), 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.

**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:

- La experiencia del proponente.
- La experiencia y formación académica del personal clave que participará en la prestación de los servicios.
- El alcance y la metodología de trabajo.
- La transferencia de conocimientos, cuando sea requerida.
-

La participación nacional, dentro del personal clave de la propuesta.



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 hubiere 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 (20) días calendario, computables a partir de la fecha de notificación de la adjudicación. 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.

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

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 la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación adjudicar a la propuesta mejor calificada.

**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:

- Los servicios de consultoría puedan ser suministrados solamente por un único Consultor, sea persona individual o colectiva.
- 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.
- 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:

- **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 N° 2235 del Diálogo Nacional 2000 de 31 de julio de 2001.

- 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.

- **Cooperativas.** Podrán participar en la contratación de bienes y servicios, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 5035 de 13 de septiembre de 1958, Ley General de Sociedades Cooperativas.

**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:

- 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.

- 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.

- 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 Organo Rector.

- 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.

- 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 Organismo Rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

- 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.

### **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 Organismo 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

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 al fijado por la Contraloría General de la República, 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.

**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:

- 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.
- La Resolución Precalificatoria o de Expresiones de Interés.
- La Resolución de Adjudicación.
- 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 ADICIONALES**

**DISPOSICION 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

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.-** El Ministerio de Hacienda, ejercerá las funciones establecidas en el Artículo 20 de la Ley N° 1178 y en el Artículo 3 del presente Decreto Supremo, a través de la Dirección General de Sistemas Administrativos.

**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 establecidos en el presente Decreto Supremo y lo correspondiente a los subsistemas de Manejo y Disposición de Bienes aprobados por el Decreto Supremo N° 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 Organismo 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 otros sectores 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**

El presente Decreto Supremo, su reglamento y los Modelos de Pliego de Condiciones y Solicitud de Propuestas aprobados mediante Resolución Ministerial emitida por el Organismo Rector, que forman parte de la presente disposición normativa, entrarán en vigencia a partir del 15 de marzo de 2004.

### **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 regirán 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:



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.

- 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 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 treinta y un días del mes de enero del año dos mil cuatro.

**FDO. CARLOS D. MESA GISBERT**, Juan Ignacio Siles del Valle, José Antonio Galindo Neder, Alfonso Ferrufino Valderrama. Gonzalo Arredondo Millán, Javier Gonzalo Cuevas Argote, Jorge Cortes Rodríguez, Xavier Nogales Iturri, Jorge Urquidi Barrau, Alvaro Ríos Roca, Donato Ayma Rojas, Fernando Antezana Aranibar, Luis Fernández Fagalde, Diego Montenegro Ernst, Roberto Barbery Anaya, Justo Seoane Parapaino.

### 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, quienes establecerán el tratamiento que recibirá cada caso, según corresponda.

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

- **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.

- **Principio ético:** Una manera de ser y actuar conforme con las exigencias de determinados valores éticos.

- **Norma ética:** Regla de conducta con respecto al comportamiento necesario o conveniente para asegurar el respeto por determinados valores y principios.

- **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

- **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

- **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.

- **Reserva:** Deseo de una persona de mantener confidencial su nombre o cualquier otra seña que le pueda identificar.

- **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:

- **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.

- **Transparencia.** Es la disposición de actuar con claridad, sin esconder lo que debe ser conocido.

- **Integridad.** Es la constante disposición de no vulnerar, por ningún motivo, los valores y principios éticos.

- **Justicia.** Es la constante voluntad de dar a cada cual lo que le es debido.

- **Verdad.** Es la conformidad de lo que uno piensa o comunica, con la realidad de los hechos.

- **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:

- Velarán por la estricta aplicación de las leyes y normas en vigencia en todas sus actuaciones, en base a su buen criterio.

- 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.

- En situaciones de duda con referencia a las acciones a tomar, consultarán con quién corresponda antes de tomar alguna decisión.

- Darán cuenta a sus superiores y ante la sociedad de las decisiones que tomen, en cuanto así se les exija, según las normas vigentes.

- 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.

- 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.

- Darán cuenta a sus superiores, o cuando legalmente se les exija, sobre los procedimientos aplicados en la contratación de bienes y servicios.

- Responderán por el contenido de la información producida y difundida como resultado del cumplimiento de sus funciones.

- 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.

- 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:

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- En cuanto a los procesos de toma de decisiones que los involucre como servidor público, estos serán llevados a cabo con conocimiento de todas las partes tanto en lo referente al proceso en si como en relación a sus conclusiones.

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.

- 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.

- 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:

- Asumirán el compromiso de mantener una actuación en la vida pública y privada que garantice en todo momento su total independencia de criterio.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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 concurren y de los cuales formen parte.

- 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:

- 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.
- Velarán por los legítimos intereses del Estado y todas las partes interesadas en cada proceso de contratación.
- Evaluarán con objetividad toda la información pertinente, las circunstancias y la situación de todas las partes.
- Velarán con equidad por los intereses de todas las partes.
- Obrarán con imparcialidad, evitando favorecer a las partes y resguardando los intereses del Estado.
- 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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:

- 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.
- Velarán porque el trato brindado por ellos y sus subordinados a las personas, sea respetuoso y promueva la igualdad de su condición.
-

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.

- Conscientes del derecho de cada persona a preservar su buen nombre, evitarán participar en rumores que puedan dañar imágenes de personas.

- Respetarán el derecho a la libertad de opinión que tienen todas las personas en su entidad.

- Aceptarán, escucharán y tomarán en cuenta aquellas opiniones que se hallan en contra de lo que consideren como correcto.

- Se comprometerán a evitar cualquier forma de acoso en el ejercicio de sus funciones.

- 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:

- Coordinación de la capacitación, difusión y mantenimiento de la formación continua

- Coordinación de la comunicación y mantenimiento de los procesos

- Actualización continua de los contenidos, reglamentos y anexos

- Atención de consultas de servidores públicos

- Premiación anual

- Promoción de la conducta moral

- Recepción y derivación de denuncias a las instancias correspondientes

- Coordinación con la Superintendencia del Servicio Civil y otras entidades afines

- 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; el respecto de la Dirección General de Sistemas

sea necesario.