

**ANEXO 3**

**REGLAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE  
SERVICIOS PARA EL SECTOR PUBLICO**

**ARTÍCULO 1.-** Se sujetará al presente reglamento la adquisición de bienes y la contratación de servicios de construcción, consultoría, seguros, auditoría y otros, destinados al sector público, cuyo valor será inferior a cien mil bolivianos (Bs. 100.000.-).

**ARTÍCULO 2.-** El sector público comprende a las entidades de la Administración Central, Descentralizada, Desconcentrada, Departamental, alcaldías municipales y universidades públicas, Banco Central de Bolivia y demás bancos estatales, Fuerzas Armadas de la Nación, Policía Boliviana y empresas mixtas en las que el Estado por sí o mediante organismos públicos, posea más del cincuenta por ciento (50%) del capital social.

**ARTÍCULO 3.-** La adquisición de bienes y contratación de servicios por valores inferiores a los cinco mil bolivianos (Bs. 5.000.-) se ejecutará por el jefe de la Unidad Administrativa que al efecto deberá recabar por lo menos tres cotizaciones de personas naturales o jurídicas, con Registro Unico de Contribuyentes. La orden de trabajo que especifique el alcance del mismo, aceptada por el contratista y, en su caso, el certificado de recepción en el almacén del bien adquirido, respaldará todo comprobante de pago. El acta de recepción de la obra o del estudio dará por cumplido el contrato.

**ARTÍCULO 4.-** La adquisición de bienes y contratación de servicios por valores de cinco mil bolivianos (Bs. 5.000.-) o más, e inferiores a treinta mil bolivianos ( Bs. 30.000.-), se realizará bajo responsabilidad del Jefe de la Unidad Administrativa de la entidad, que para el efecto se respaldará con los siguientes documentos :

- a) Resolución de la autoridad ejecutiva superior de la entidad determinando la necesidad de la adquisición o contratación, de acuerdo con los requerimientos operativos.
- b) Términos de referencia o especificaciones técnicas.
- c) Invitación a concurso de precios remitida a por lo menos tres personas jurídicas con experiencia en la provisión del bien o del servicio requerido. La invitación se efectuará por lo menos con diez días de anticipación a la fecha de apertura de las propuestas;
- d) Cuadro comparativo de por lo menos tres ofertas o cotizaciones presentadas y que estén de acuerdo con los términos de referencia o las especificaciones técnicas;
- e) Suscripción del contrato de adquisición o de servicios con participación del asesor legal de la entidad o del asesor legal del organismo que ejerce tuición sobre la entidad contratante.

**ARTÍCULO 5.-** La adquisición de bienes y contratación de servicios por treinta mil bolivianos (Bs. 30.000.-) o más, e inferiores a cien mil bolivianos (Bs. 100.000.-) se ejecutará por el Comité de Contratación Administrativa que tendrá la responsabilidad de aprobar los términos de referencia y pliego de especificaciones técnicas de la invitación pública, y realizará la apertura, calificación y adjudicación de propuestas. La determinación de adquirir los bienes y contratar los servicios por los valores indicados, corresponde a la autoridad superior de la entidad sea esta unipersonal o colegiada.

**ARTÍCULO 6.-** En cada entidad pública se organizará el Comité de Contratación Administrativa constituido por:

- a) La autoridad ejecutiva superior de la entidad que presidirá y tendrá voto dirimidor;
- b) Dos funcionarios técnicos del mayor nivel jerárquico de la entidad;
- c) El Jefe de la Unidad Administrativa;
- d) El asesor legal de la entidad, que actuará como secretario con voz y voto.

Las reuniones del Comité de Contratación Administrativa se efectuarán necesariamente con la totalidad de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta. Todo voto disidente deberá ser fundamentado y constará en el acta respectiva.

**ARTÍCULO 7.-** Ninguna entidad pública podrá variar la estructura y el grado de representatividad de su Comité de Contratación Administrativa, bajo pena de nulidad de lo actuado y responsabilidad por el daño emergente de la demora en la contratación.

**ARTÍCULO 8.-** La invitación se publicará en un órgano de prensa de circulación nacional, por tres veces consecutivas, con por lo menos 20 días de anticipación a la fecha de apertura de propuestas, prorrogable por 7 días a pedido de las firmas convocadas o por decisión del Comité.

**ARTÍCULO 9.-** Los términos de referencia contendrán las siguientes informaciones básicas:

- a) Número de la convocatoria, la oficina de consulta y de información adicional, costo de los documentos, local, día y hora de cierre del acta de presentación de propuestas y apertura a las 48 horas de dicho cierre;
- b) Certificado de disponibilidad presupuestaria expedido por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Finanzas o de la empresa respectiva si el contrato se efectuara por una empresa con recursos propios. El certificado de la Dirección de Presupuesto deberá ser extendido dentro de las 72 horas de haber sido solicitado. Vencido el plazo, sin pronunciamiento de la Dirección, se

considerará que existe disponibilidad presupuestaria, bajo la responsabilidad de la misma;

- c) Documentos legales a presentarse:
  - Registro Unico de Contribuyentes;
  - Registro en la Dirección General de Comercio y Sociedades por Acciones;
  - Certificado de solvencia fiscal;
- d) Las empresas constructoras presentarán además un certificado de Inscripción en el Registro Nacional de firmas constructoras otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones extendido dentro de los 90 días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, consignando el capital pagado de la empresa y la categoría a la que pertenece.

En caso de empresas consultoras, se requerirá el Certificado de Inscripción en el Registro Nacional respectivo, con igual término de validez;

- e) Forma de presentar la propuesta:
  - Plazo mínimo de validez de la oferta, ofertas parciales y otros aspectos;
- f) Facultad de declarar desierta la licitación por haberse presentado menos de dos ofertas o por haberse considerado inconvenientes los precios propuestos, así como de realizar adjudicaciones parciales. Cuando la invitación se declare desierta por dos veces, se revisarán los documentos de la misma;
- g) Garantías. A requerirse.

**ARTÍCULO 10.-** El pliego de especificaciones contendrá las características técnicas, comerciales, industriales y todo aquello que la entidad juzgue necesario y asimismo la calidad, cantidad, plazos, condiciones, garantías, y otros detalles relacionados con la adquisición o servicio requerido. En la compra de bienes no se aceptará el pago adelantado.

El pliego de especificaciones técnicas señalará los criterios que se tendrán en cuenta para la adjudicación, así como el sistema para atribuir puntaje en la calificación de las propuestas, el cual contemplará un diez por ciento (10%) adicional en el puntaje total calificado, en favor de las ofertas de bienes o servicios nacionales.

**ARTÍCULO 11.-** La presentación de la propuesta implica el sometimiento del proponente a los Términos de Referencia y Pliego de Especificaciones Técnicas, sin perjuicio de las aclaraciones y complementaciones que pueda formular la entidad por una sola vez dentro de los 10 días de la última publicación.

**ARTÍCULO 12.-** Para la adjudicación, el Comité de Contratación Administrativa evaluará las propuestas y las calificará de acuerdo con los criterios que se adopten sobre el precio y calidad, solvencia técnica y económica del proponente.

**ARTÍCULO 13.-** En mérito a la calificación de las propuestas, el Comité de Contratación Administrativa realizará la adjudicación necesariamente dentro de los 10 días posteriores a la apertura, notificando su decisión a los proponentes y convocará al proponente adjudicado para suscribir el contrato que será elaborado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la entidad.

**ARTÍCULO 14.-** La adjudicación se aprobará por resolución interna de la entidad invitante, procediéndose a la suscripción del contrato por la autoridad ejecutiva superior.

**ARTÍCULO 15.-** El contrato, bajo responsabilidad del abogado proyectista que lo suscribirá juntamente con la autoridad ejecutiva superior de la entidad, contendrá la identificación, las especificaciones técnicas de la obra, servicio o bien adquirido, el precio global y desglosado por rubros e ítems, las garantías correspondientes y las obligaciones de las partes contratantes. También señalará las causales de resolución imputables al contratista y a la entidad contratante, el régimen de multas en porcentaje que no podrá exceder al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, monto que alcanzado se tendrá como causal de incumplimiento del contrato administrativo, sujeto a la acción coactiva fiscal. En el caso de seguros se estará a los términos de la póliza y sus anexos.

**ARTÍCULO 16.-** En la contratación de obra se exigirá una garantía de buena ejecución mediante la retención del diez por ciento (10%) del total de cada planilla de avance o, alternativamente, boleta bancaria de garantía o póliza de seguro por el mismo porcentaje, con vigencia hasta 90 días después de la recepción definitiva de la obra, prorrogable a solicitud de la entidad contratante. En el contrato de obra el anticipo no podrá exceder del veinte por ciento (20%) del total contratado y se garantizará en cláusula expresa del contrato, quedando bajo responsabilidad del contratante, medir el riesgo para exigir la garantía adicional correspondiente.

En la contratación de consultoría y otros servicios profesionales se convendrán los pagos condicionados a la aceptación de los trabajos parciales y final presentados por el contratista.

**ARTÍCULO 17.-** Bajo responsabilidad de la autoridad ejecutiva superior, el Jefe de la Unidad Administrativa, las entidades estatales programarán trimestralmente sus adquisiciones y contratación de servicios para su funcionamiento y operaciones corrientes, a ser ejecutadas en una gestión fiscal, con cargo a las asignaciones presupuestarias que corresponda. Se prohíbe el fraccionamiento de las contrataciones programadas para cada trimestre.