

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° **1353**
La Paz, **06 DIC 2018**

VISTOS Y CONSIDERANDO

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 3728, de 28 de noviembre de 2018, autoriza a las Entidades Públicas, Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas o Empresas con Participación Estatal Mayoritaria, a contratar de manera directa los bienes y/o servicios provistos por el SENATEX.

Que el Parágrafo I del artículo 3 del Decreto Supremo N° 3728 establece que el procedimiento, las garantías, los porcentajes de anticipo y demás condiciones para la contratación directa citada en el Artículo precedente, deberán ser reglamentados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial.

Que el artículo 52 del Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, que aprueba la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, establece que es atribución del Ministro de Economía y Finanzas Públicas ejercer las facultades de autoridad fiscal y Órgano Rector de las Normas de Gestión Pública.

Que a efectos de garantizar una adecuada operativa para la contratación directa de los bienes y/o servicios provistos por el SENATEX, se ha establecido la necesidad de elaborar y aprobar la respectiva Reglamentación.

POR TANTO:

El Señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas, en uso de sus atribuciones conferidas en el Decreto Supremo N° 29894 de 9 de febrero de 2009 y conforme lo establecido en el Decreto Supremo N° 3728, de 28 de noviembre de 2018,

RESUELVE:

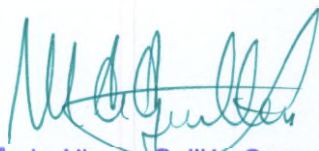
PRIMERO.- Aprobar el "**Reglamento para la Contratación Directa de Bienes y Servicios provistos por el Servicio Nacional Textil – SENATEX**", que en **ANEXO** forma parte indisoluble de la presente Resolución Ministerial.

General de Asuntos Jurídicos
REVISADO
Maria Ines
Vera de Ayarza
VO. BO.
Ministerio de Economía
y Finanzas Públicas



SEGUNDO.- La presente Resolución Ministerial entrará en vigencia al día siguiente hábil de su publicación en el sitio web del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES).

Regístrese, comuníquese y archívese.



Mario Alberto Guillén Suárez
MINISTRO DE ECONOMÍA
Y FINANZAS PÚBLICAS



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICA

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS PROVISTOS POR EL SERVICIO NACIONAL TEXTIL – SENATEX

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS PROVISTOS POR EL SERVICIO NACIONAL TEXTIL - SENATEX

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO DEL REGLAMENTO) El presente Reglamento tiene por objeto normar los procedimientos, garantías, porcentajes de anticipo y demás condiciones para la Contratación Directa de bienes y servicios provistos por el Servicio Nacional Textil - SENATEX, en el marco del Decreto Supremo N° 3728, de 28 de noviembre de 2018.

ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN) El presente Reglamento es de aplicación y uso obligatorio para todas las entidades del sector público, entendiéndose por tales a las Entidades Públicas, Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas y/o Empresas con Participación Estatal Mayoritaria, que realicen la contratación de manera directa de bienes y servicios provistos por el SENATEX y que para fines del presente reglamento se denominarán Entidad Contratante.

ARTÍCULO 3.- (DEFINICIONES). Para las contrataciones directas reguladas por el presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) Contrato:** Instrumento legal de naturaleza administrativa que regula la relación contractual entre la entidad contratante y el SENATEX, estableciendo derechos, obligaciones y condiciones para la provisión de bienes o la prestación de servicios;
- b) Caso Fortuito:** Obstáculo atribuible al hombre, imprevisto, relativo a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida. Se considera caso fortuito de manera enunciativa mas no limitativa a conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, entre otros;
- c) Declaración Jurada de Aceptación de Débito Automático:** Documento presentado por el SENATEX, en el que se establece la aceptación del débito automático para la recuperación del anticipo otorgado por la Entidad Contratante en caso de incumplimiento contractual, de acuerdo a procedimiento establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas;
- d) Especificaciones Técnicas:** Parte integrante del Documento de Contratación – DC, elaborado por la Entidad Contratante, donde se establecen las características y condiciones técnicas de los bienes y/ servicios, que deberán circunscribirse a la determinación de aspecto objetivos, demostrables y sustanciales en relación al objeto de la contratación;

- e) **Fuerza Mayor:** Obstáculo inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación. Se considera fuerza mayor de manera enunciativa mas no limitativa a incendios, inundaciones, entre otros;
- f) **Programa Anual de Contrataciones:** Instrumento de planificación donde la Entidad Contratante programa las contrataciones de una gestión, en función de su POA y presupuesto aprobado;
- g) **Orden de Compra u Orden de Servicio:** Es la solicitud escrita a través de la cual se podría formalizar un proceso de contratación, que será aplicable sólo en casos de adquisición de bienes o servicios cuya entrega o prestación no exceda el plazo de veinte (20) días calendario y no supere el monto de Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS);
- h) **Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES:** Es el sistema oficial de publicación y difusión de información de los procesos de contratación de las entidades contratantes del Estado Plurinacional de Bolivia, establecido y administrado por el Órgano Rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios - SABS;

ARTÍCULO 4.- (INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO). El incumplimiento al presente Reglamento generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública, determinada en la Ley N° 1178 y Decretos Supremos Reglamentarios.

CAPÍTULO II
CONTRATACIÓN DIRECTA
SECCIÓN I
ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 5.- (PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES). En el Programa Anual de Contrataciones -PAC se incluirán las Contrataciones Directas de bienes y servicios provistos por el SENATEX que sean mayores a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS) como requisito indispensable para el inicio del proceso de contratación, independientemente de la fuente de financiamiento.

ARTÍCULO 6.- (DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN). El Documento de Contratación - DC, elaborado por la Entidad Contratante para cada contratación Directa de bienes y servicios provistos por el SENATEX, deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Datos Generales de la contratación;
- b) Especificaciones Técnicas;
- c) Contrato u Orden de Compra o Servicio.

ARTÍCULO 7.- (PRECIO DE LA CONTRATACIÓN). La Unidad Solicitante calculará el precio de la contratación incluyendo dentro de este concepto todos los tributos, costos de transportes, instalación, inspecciones o cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación del bien o servicio, además de los costos de operación del SENATEX.

ARTÍCULO 8.- (TÉRMINOS Y HORARIOS). Todos los actos administrativos del proceso de contratación deberán ser realizados en días y horas hábiles administrativas.

Todos los actuados cuyo término coincida con días sábados, domingos o feriados, deberán ser trasladados al siguiente día hábil administrativo.

Son consideradas horas hábiles administrativas las que rigen en la Entidad Contratante como horario de trabajo.

ARTÍCULO 9.- (ANTICIPO). Para cubrir los gastos iniciales, correspondientes únicamente al objeto del contrato, se podrá otorgar un anticipo hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, mismo que será solicitado por el SENATEX y estará sujeto a la aceptación por la Entidad Contratante.

ARTÍCULO 10.- (PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES). **I.** Para contrataciones mayores a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS), independientemente de la fuente de financiamiento, la Entidad Contratante deberá registrar obligatoriamente en el SICOES la siguiente información:

- a)** Registro de la Contratación Directa en el Programa Anual de Contrataciones (PAC);
- b)** Formalización del proceso de contratación directa;
- c)** Modificaciones al Contrato;
- d)** Recepción de los Bienes y/o la Conformidad de los Servicios. En caso de incumplimiento deberá registrar disconformidad de la prestación;
- e)** Resolución de contratos;
- f)** Toda otra información requerida por el Órgano Rector del SABS.

El contenido de la información registrada en el SICOES, es de exclusiva responsabilidad de la Entidad Contratante.

II. Las condiciones y plazos para la publicación de información, están establecidas en el Manual de Operaciones del SICOES.

III. Toda publicación que se realice en el SICOES se constituye en la documentación oficial del proceso de contratación.

SECCIÓN II GARANTÍAS

ARTÍCULO 11.- (GARANTÍAS). Las garantías según el objeto son:

a) Garantía por Cumplimiento de Contrato. Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato, que será aplicable a través de retenciones equivalentes al siete por ciento (7%) de cada pago parcial.

Estas retenciones serán reintegradas al SENATEX en la liquidación final del contrato, una vez realizada la recepción integral de los bienes objeto de la contratación o emitida la conformidad de la prestación integral de los servicios. En el caso que se resolviera el contrato por causas atribuibles al SENATEX, el importe de esta garantía será ejecutada por Entidad Contratante.

En caso de prestaciones con un sólo pago no se solicitará ninguna garantía por concepto de cumplimiento de contrato, ni se realizará retención alguna.

b) Garantía de Anticipo. Tiene por objeto garantizar la correcta inversión del monto entregado al SENATEX por concepto de anticipo.

La Entidad Contratante desembolsará el anticipo, previa entrega de la Declaración Jurada de Aceptación de Débito Automático emitida por el SENATEX.

En el caso que el SENATEX no haya iniciado las acciones necesarias para la provisión de los bienes o para la prestación del servicio en el plazo determinado por la entidad contratante, el SENATEX realizará la devolución del monto otorgado en calidad de anticipo, en el plazo de diez (10) días hábiles, computables a partir de la notificación realizada por la entidad contratante, caso contrario se procederá al Débito Automático, de acuerdo a procedimiento establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Conforme el SENATEX vaya deduciendo el monto otorgado por anticipo, se reajustará el monto por este concepto, en el caso de incumplimiento de contrato.

SECCIÓN III

PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 12.- (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA). La Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE de la Entidad Contratante, es responsable de los resultados de los procesos de contratación, y sus principales funciones son:

- a)** Disponer que los procesos de contratación se enmarquen en las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;
- b)** Designar mediante Resolución expresa, para uno o varios procesos de contratación al Responsable de Contratación Directa;
- c)** Suscribir los contratos, pudiendo delegar esta función mediante Resolución Expresa, en el marco del Artículo 7 de la Ley N° 2341, de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.

ARTÍCULO 13.- (RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN DIRECTA). El Responsable de Contratación Directa – RCD, es el servidor público designado por Resolución Expresa de la MAE, como responsable del proceso de Contratación Directa y sus principales funciones son:

- a)** Verificar que la solicitud de la contratación se encuentre inscrita en el POA y en el PAC, y verificar si se cuenta con saldo presupuestario correspondiente;
- b)** Autorizar la Contratación Directa;
- c)** Adjudicar el proceso de contratación;
- d)** Designar al Responsable de Recepción o a la Comisión de Recepción .

ARTÍCULO 14.- (UNIDAD SOLICITANTE). I. Es la unidad o instancia organizacional de la Entidad Contratante, donde se origina el requerimiento de la contratación.

II. La Unidad Solicitante en cada proceso de contratación, tiene como principales funciones:

- a)** Elaborar las Especificaciones Técnicas;
- b)** Verificar que se cuenta con el saldo presupuestario;
- c)** Estimar el precio de la contratación de bienes o servicios;
- d)** Elaborar todos los informes técnicos requeridos en el proceso de contratación;
- e)** Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los contratos en los aspectos de su competencia.
- f)** Revisar la documentación técnica presentada por el SENATEX para la formalización de la contratación.

ARTÍCULO 15.- (UNIDAD ADMINISTRATIVA). **I.** Es la unidad o instancia organizacional de la Entidad Contratante, encargada de la ejecución de las actividades administrativas de los procesos de contratación.

II. La Unidad Administrativa tiene como principales funciones:

- a)** Realizar con carácter obligatorio, todos los actos administrativos de los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones establecidos en los procesos de contratación;
- b)** Elaborar el DC incorporando las especificaciones técnicas elaborados por la Unidad Solicitante;
- c)** En caso de formalizarse el proceso de contratación mediante orden de compra u orden de servicio, suscribir este documento;
- d)** Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación;
- e)** Registrar en el SICOES la información señalada en el artículo 11 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 16.- (UNIDAD JURÍDICA). **I.** Es la unidad o instancia organizacional de la Entidad Contratante, encargada de proporcionar asesoramiento legal y atender los asuntos jurídicos en los procesos de contratación.

II. La Unidad Jurídica en cada proceso de contratación, tiene como principales funciones:

- a)** Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación;
- b)** Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación;
- c)** Elaborar los contratos para los procesos de contratación;
- d)** Revisar la documentación legal presentada por el SENATEX para la formalización del proceso de contratación.
- e)** Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración;

ARTÍCULO 17.- (RESPONSABLE DE RECEPCIÓN O COMISIÓN DE RECEPCIÓN). **I.** El Responsable de Recepción deberá ser personal de la entidad contratante, técnicamente calificado. En caso de designarse una Comisión de Recepción, esta deberá ser conformada por personal técnicamente calificado de la Unidad Solicitante y la Unidad Administrativa.

II. El Responsable de Recepción o Comisión de Recepción, tienen como principales funciones:

- a)** Efectuar la recepción de los bienes y servicios y dar su conformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas;
- b)** Elaborar y firmar el Acta de Recepción o emitir el Informe de Conformidad, según corresponda, aspecto que no exime las responsabilidades del SENATEX ni de la Unidad Solicitante que realiza el seguimiento al avance de la contratación, respecto de la entrega del bien o adecuada prestación del servicio;
- c)** Elaborar el Informe de Disconformidad, cuando corresponda.

SECCIÓN IV CONTRATACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 18.- (CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA). La Contratación Directa de bienes y servicio provisto por el SENATEX, no tiene límite de cuantía.

ARTÍCULO 19.- (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA). La Contratación Directa de bienes y servicios provisto por el SENATEX, se realizará bajo el siguiente procedimiento:

Nº	Responsable	Procedimiento
1	Unidad Solicitante	Elaborar las Especificaciones Técnicas.
2		Estimar el Precio de la contratación.
3		Solicitar la autorización de la Contratación.
4	RCD	Autorizar la Contratación Directa, previa verificación que la solicitud de contratación se encuentre inscrita en el POA y cuando corresponda en el PAC; y que cuente con la Certificación presupuestaria.
5	Unidad Administrativa	Remitir la Invitación para la concertación técnica, adjuntando el DC.
7	Unidad Solicitante/Unidad Administrativa	Revisión de la propuesta presentada por el SENATEX.
8	RCD	Adjudicar y solicitar la documentación para la suscripción de contrato.
9	Unidad Administrativa	Notificar al SENATEX para la presentación de documentos para la formalización de la contratación.

10	Unidad Solicitante	Revisar la documentación técnica presentada por el SENATEX para la formalización de la contratación
11	Unidad Jurídica	Revisar la documentación legal presentada por el SENATEX para la formalización del proceso de contratación. Elaborar y visar el contrato.
12	Unidad Administrativa	Suscribir la orden de compra u orden de servicio a través del Máximo Ejecutivo de Unidad Administrativa (<i>en caso de que el proceso de contratación se formalice mediante orden de compra u orden de servicio</i>).
	MAE	Suscribir el contrato (<i>en caso de que el proceso de contratación se formalice mediante contrato</i>).
12	RCD	Designar al Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción.
13	Responsable Recepción o Comisión de Recepción	Efectuar la recepción de los bienes y/o servicios; Elaborar y firmar el Acta de Recepción o emitir el Informe de Conformidad; Elaborar el Informe de Disconformidad, cuando corresponda.

En el eventual caso de una resolución de contrato, prestado por el SENATEX, la Entidad Contratante queda habilitada para aplicar lo previsto en el inciso c) del Artículo 65 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. En el caso de las Empresas Públicas, estas podrán efectuar la contratación en el marco del Artículo 83 de las NB-SABS.

CAPÍTULO III CONTRATOS

ARTÍCULO 20.- (NATURALEZA). Instrumento legal de naturaleza administrativa que regula la relación contractual entre la Entidad Contratante y el SENATEX, estableciendo derechos, obligaciones y condiciones para la provisión de los bienes o la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 21.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES). Formarán parte del contrato los siguientes documentos:

- a)** DC;
- b)** Documento de Adjudicación;

- c) Propuesta del SENATEX;
- d) Documento que acredite la representación;
- e) Certificado del RUPE;
- f) Otros documentos específicos de acuerdo al tipo de contratación.

ARTÍCULO 22.- (CLÁUSULAS). El contrato incorporará como mínimo las siguientes cláusulas:

- a) Antecedentes;
- b) Partes contratantes;
- c) Legislación aplicable;
- d) Documentos integrantes;
- e) Objeto y causa;
- f) Plazo;
- g) Retención por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- h) Débito automático, en caso de otorgarse anticipo;
- i) Precio del contrato, moneda y forma de pago;
- j) Vigencia;
- k) Obligaciones de las partes;
- l) Multas y penalidades por incumplimiento de las partes;
- m) Terminación;
- n) Consentimiento de las partes.

ARTÍCULO 23.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO). **I.** Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por informe técnico y legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento.

II. Las modificaciones al contrato deberán efectuarse mediante Contrato Modificatorio, el cual es aplicable cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato.

El Contrato Modificatorio será suscrito por la MAE o por la autoridad que suscribió el contrato principal.

Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios de ampliación de plazo, que sumados no deberán exceder el plazo de ejecución del contrato principal.