



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA



REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

“SERVICIO NACIONAL TEXTIL”

2022

La Paz, 23 de agosto de 2022

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA**SERVICIO NACIONAL TEXTIL - SENATEX****RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENATEX/DGE/Nro.0039/2022****TEMA: APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL SERVICIO NACIONAL TEXTIL-SENATEX.****VISTOS:**

Que, por Decreto Supremo N°1235 de 11 de junio de 2012, se crea la Empresa Pública Nacional Textil - ENATEX, como Empresa Pública Nacional Estratégica-EPNE.

Que, mediante Decreto Supremo N°2765 de 14 de mayo de 2016, se modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil-ENATEX, a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación es Servicio Nacional Textil-SENATEX.

Que, la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016 de fecha 15 de julio de 2016, emitida por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, que aprueba las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil-SENATEX, en su inciso g) prevé el emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia y conforme la norma vigente, fundamentadas por informe técnico legal.

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 6 del artículo 9 de la Constitución Política del Estado, establece que son fines y funciones del Estado promover y garantizar el aprovechamiento responsable y planificado de los recursos naturales, e impulsar su industrialización, a través del desarrollo y fortalecimiento de la base productiva en sus diferentes dimensiones y niveles, así como la conservación del medio ambiente, para el bien de las generaciones actuales y futuras.

Que el numeral 4 del artículo 316 de la Constitución Política del Estado determina como función del Estado en la economía, poder participar directamente mediante el incentivo y la producción de bienes y servicios económicos y sociales para promover la equidad económica social e impulsar el desarrollo, evitando el control oligopólico de la economía.

Que, el artículo 318 de la Constitución Política del Estado regula las Políticas Económicas determinando una política productiva industrial y comercial que garantice una oferta de bienes y servicios suficientes para cubrir de forma adecuada las necesidades básicas internas para fortalecer la capacidad exportadora.



Que, el artículo 27 de la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental, establece que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, el artículo 6 de la Ley N°1178, señala de manera textual *que el Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de pre inversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.*

Que, el artículo 20 del Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República aprobado mediante Decreto Supremo N°23215 de 26 de diciembre de 2019, establece: *"La normatividad secundaria de control gubernamental la componen las normas de aplicación general dictadas por la Contraloría General de la República en desarrollo de las normas básicas emitidas por la misma y la normatividad elaborada por cada entidad pública con fundamento en las normas básicas dictadas por los órganos rectores".*

Que, el artículo 22 del Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N°23215 de 26 de diciembre de 2019, indica de manera textual: *"La Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad pública, es la responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y la unidad de auditoría interna de informarle oportunamente sobre la ineficacia y deficiencias de dicho sistema".*

CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico INF-SENATEX/UAF N° 0391/2021 de 23 de agosto de 2022, emitido por el Técnico en Contrataciones del SENATEX, con referencia a "Modificación al Reglamento Específico de Contratación Directa de Bienes y Servicios"; señala que, a la fecha y en función a los reportes del área de Ingeniería del Producto perteneciente a SENATEX, la demanda de producción fue elevada, sobrepasando las proyectadas institucionalmente; y en virtud a ello este incremento conlleva a una reformulación en el proceso de contratación de proveedores y a la fabricación de bienes. Asimismo, en los procesos de contratación estos cambios permitieron advertir inconvenientes en dicho proceso, los cuales derivaron en afectaciones negativas a SENATEX tales como retraso en producción. Al presente, corresponde que institucionalmente se cuente con un nuevo instrumento reglamentario reformulado, que permita una aplicación procedimental ágil, oportuna y fundamentalmente otorgue seguridad jurídica, técnica y financiera.

Consecuentemente, y siendo necesario el cambio al actual REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIONES DIRECTAS PARA EL SERVICIO NACIONAL TEXTIL - SENATEX (RE-SABS), en su primera versión, se exponen los cambios sustanciales:

TABLA 1. DETALLE DE AJUSTES REALIZADOS

Ubicación Ajuste Solicitado	Redacción Inicial	Redacción Propuesta	Justificación
Artículo 11. (DEFINICIONES)	h) Orden de Compra u Orden de Servicio: Es una solicitud escrita que formaliza un proceso de contratación, que será aplicable sólo en casos de adquisición de bienes o la prestación de servicios generales, en un plazo no mayor a veinticinco (25) días calendario.	h) Orden de Compra u Orden de Servicio: Es una solicitud escrita, que formaliza un proceso de contratación, aplicable sólo en casos de adquisición de bienes o prestación de servicios generales, en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario.	Se requiere ampliar el plazo de entrega en la adquisición de bienes o prestación de servicios, en función al tiempo de producción prolongado que requieren ciertas prendas con alto grado de dificultad y/o detalle.
	m) Responsable del Proceso de Contratación Directa - RPCD.- Servidor público que por designación de la MAE, es responsable por la ejecución del proceso de contratación directa y sus resultados.	m) Responsable del Proceso de Contratación Directa - RPCD.- Servidor público designado mediante Resolución Administrativa emitida por la MAE, siendo responsable de la ejecución del proceso de contratación directa.	Persona encargada de supervisar el proceso de Contratación Directa.
	r) Unidad Administrativa	r) Unidad de Administración y Finanzas	Actualización de la denominación de la Unidad Organizacional.
	s) Unidad Jurídica	s) Unidad de Asuntos Jurídicos	
Artículo 13. (PRECIO REFERENCIAL):	La Unidad Solicitante calculará el Precio Referencial incluyendo todos los tributos, transporte, costos de instalación, inspecciones y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes y servicios. Este Precio Referencial deberá contar con la información respaldatoria correspondiente. El Precio Referencial para materia prima, insumos, suministros, repuestos, etc., no deberá tener una antigüedad mayor a un (1) mes. El Precio Referencial para servicios no deberá tener una antigüedad mayor a un (1) mes. En servicios continuos, el Precio Referencial será el precio unitario del servicio determinado por la entidad.	La Unidad Solicitante calculará el Precio Referencial incluyendo todos los tributos, transporte, costos de instalación, inspecciones y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes y servicios. Este Precio Referencial deberá contar con la información respaldatoria correspondiente. El Precio Referencial para materia prima, insumos, suministros, repuestos, etc., no deberá tener una antigüedad mayor a sesenta (60) días Calendario El Precio Referencial para servicios no deberá tener una antigüedad mayor a sesenta (60) días Calendario. En servicios continuos, el Precio Referencial será el precio unitario del servicio determinado por la entidad.	Se evalúa servicios o bienes en fechas distintas y los proveedores no ven necesario el envío de otra cotización si ya realizaron una, siendo la única limitante el tiempo de emisión para continuar con el proceso de contratación.



Ubicación Ajuste Solicitado	Redacción Inicial	Redacción Propuesta	Justificación
Artículo 14. (ANTICIPO)	Para cubrir los gastos iniciales, correspondientes únicamente al objeto de la contratación, el SENATEX podrá otorgar un anticipo, que no deberá exceder al cincuenta por ciento (50%) del monto total del contrato, orden de compra u orden de servicio según corresponda. Este anticipo será otorgado previa solicitud del proveedor o contratista (establecido en la propuesta o cotización) y aceptación por la unidad solicitante contratante, debiendo requerirse la garantía o en su caso, emitir un informe técnico que justifique el no requerimiento de la garantía bajo su entera responsabilidad y el mayor beneficio para el SENATEX.	Para cubrir los gastos iniciales, correspondientes únicamente al objeto de la contratación, el SENATEX podrá otorgar un anticipo, hasta el 100% del monto del contrato, orden de compra u orden de servicio según corresponda. Este anticipo será otorgado previa solicitud del proveedor o contratista (establecido en la propuesta o cotización) y aceptación por la unidad solicitante contratante, debiendo requerirse la garantía o en su caso, emitir un informe técnico que justifique el no requerimiento de la garantía bajo su entera responsabilidad y el mayor beneficio para el SENATEX.	Determinados proveedores con los que cuenta SENATEX cuyo producto o servicio es escaso dentro del territorio nacional, exigen el pago anticipado ya sea para iniciar la producción o cubrir costos de producción, como por ejemplo la adquisición de algodón. Asimismo determinados productos cuentan con precios fluctuantes el cual puede verse incrementado en un corto plazo.
Artículo 17. (COMUNICACIONES)	Para efecto del presente reglamento específico, las comunicaciones tales como notificación de invitaciones, adjudicaciones u otro documento emitido en el proceso de contratación, podrán ser realizadas vía correo electrónico y/o fax señalado por el proveedor o proponente. El proveedor o contratista, deberá señalar expresamente su domicilio, dirección de correo electrónico y/o fax para su comunicación.	Para efecto del presente reglamento específico, las comunicaciones tales como notificación de invitaciones, adjudicaciones u otro documento emitido en el proceso de contratación, podrán ser realizadas vía correo electrónico, fax o a través de un medio de comunicación digital (Whatsapp, Telegram), señalado por el proveedor o proponente. El proveedor o contratista, deberá señalar expresamente su domicilio, dirección de correo electrónico, fax (en caso de contar con uno) y/o número de celular para su comunicación.	En muchos casos diversas empresas no cuentan con FAX, y para mayor facilidad de comunicación se solicita que los Medios de Comunicación Digital sean valorados.
ARTÍCULO 20. (CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN, ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN)	CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN, ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del Contrato o emisión de la Orden de Compra u Orden de Servicio, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada. El SENATEX no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión. I. La cancelación Procederá: a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del Proceso. b) Cuando se hubiera extinguido la necesidad de contratación' c) cuando la ejecución y resultados dejen	CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN, ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido antes, durante y después de la suscripción del Contrato o emisión de la Orden de Compra u Orden de Servicio, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada. El SENATEX no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión. La cancelación Procederá: a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del Proceso. b) Cuando se hubiera extinguido la necesidad de contratación'	Se pretende cancelar un proceso de contratación antes, durante y después de la suscripción del Contrato o emisión de la Orden de Compra u Orden de Servicio debido al: Incumplimiento de las Especificaciones Técnicas por parte del Proveedor.

Ubicación Ajuste Solicitado	Redacción Inicial	Redacción Propuesta	Justificación
	de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la entidad II. La suspensión Procederá: Cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal. III. La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine: a) Incumplimiento o inobservancia a la normativa de contrataciones vigente. b) Error en las especificaciones técnicas o términos de referencia.	c) cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la entidad. d) Incumplimiento de las Especificaciones Técnicas por parte del Proveedor. II. La suspensión Procederá: Cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal. III. La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine: a) Incumplimiento o inobservancia a la normativa de contrataciones vigente. b) Error en las especificaciones técnicas o términos de referencia. La Unidad Solicitante podrá requerir la resolución de Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio (según corresponda), mediante un Informe que establezca la justificación y sea elevada a conocimiento de la MAE; cuando se considere que el proveedor está incumpliendo con las especificaciones técnicas. Esta instancia determinará la aprobación o rechazo del informe	
Artículo 24.	Unidad Administrativa	Unidad de Administración y Finanzas	Actualización de la denominación de la Unidad Organizacional.
Artículo 25.	Unidad Jurídica	Unidad de Asuntos Jurídicos	
Artículo 28. (PLAZOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA)	Por la naturaleza del SENATEX, para los procesos de contratación directa se establecen los siguientes plazos para la formalización de la ODC, ODS y Contrato: Si el plazo de entrega del Bien o finalización del Servicio por parte del contratado es menor o igual a veinticinco (25) días calendario podrá elaborarse la respectiva ODC, ODS o contrato. Si el plazo de entrega del Bien o finalización del Servicio por parte del contratado es mayor a los veinticinco (25) días calendario, debe suscribirse el Contrato.	Por la naturaleza del SENATEX, para los procesos de contratación directa se establecen los siguientes plazos para la formalización de la ODC, ODS y Contrato: Si el plazo de entrega del Bien o finalización del Servicio por parte del contratado es menor o igual a sesenta (60) días calendario podrá elaborarse la respectiva ODC, ODS o contrato. Si el plazo de entrega del Bien o finalización del Servicio por parte del contratado es mayor a los sesenta (60) días calendario, debe suscribirse el Contrato.	Se requiere ampliar el plazo de entrega en la adquisición de bienes o prestación de servicios, en función al tiempo de producción prolongado que requieren ciertas prendas con alto grado de dificultad y/o detalle.
Artículo 33. (MODIFICACIONES AL CONTRATO)	Los contratos podrán ser modificados únicamente por acuerdo de partes, dichas modificaciones deberán estar destinadas al objeto de la contratación y deberán estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento. Las modificaciones al contrato podrán	Los contratos, Orden de Compra o de Servicio (según corresponda) podrán ser modificados por acuerdo de partes o por requerimiento de la Entidad previamente la elaboración de un Informe por parte de la Unidad Solicitante y la aprobación de la MAE. Dichas modificaciones deberán estar destinadas al objeto de la contratación.	SENATEX requiere realizar modificaciones a contratos, ordenes de servicio o compra (según corresponda) por modificaciones que requiere realizar el Comprador a las diferentes prendas adquiridas como también en posibles incrementos en la cantidad de las mismas.

Ubicación Ajuste Solicitado	Redacción Inicial	Redacción Propuesta	Justificación
	efectuarse mediante contrato modificatorio.	Las modificaciones podrán efectuarse mediante contrato, Orden de Compra o Servicio modificatorio.	

Que, el informe técnico concluye que los ajustes al Reglamento Específico de Contratación Directa de Bienes y Servicios, permitirán al Servicio Nacional Textil-SENATEX solucionar los inconvenientes presentes en las últimas gestiones, facilitando la adquisición de bienes y servicios; recomendando al Director General Ejecutivo, derivar el presente Informe a la Unidad Jurídica para su revisión e Informe Legal.

Que, el Informe Legal INF/SENATEX/UAF N° 0051/2022 de 23 de agosto de 2022, en su acápite de conclusiones y recomendaciones establece que el Servicio Nacional Textil SENATEX, al ser un ente de Derecho Público y Descentralizado goza de Autonomía de Gestión Técnica Administrativa y Legal; y su Máxima Autoridad Ejecutiva, está plenamente facultada para aprobar la Modificación al Reglamento Específico de Contratación Directa de Bienes y Servicios del Servicio Nacional Textil-SENATEX, en base a lo reflejado mediante Informe INF/SENATEX/UAF N° 0391/2022 de 23 de agosto de 2022 y en virtud a que, según normativa, toda Entidad Pública se organizará internamente en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistema de administración y control interno; por lo tanto, no se estaría vulnerando ninguna normativa legal.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo del Servicio Nacional Textil-SENATEX, en uso de sus funciones y atribuciones legales conferidas.

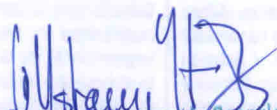
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Modificación al Reglamento Específico de Contratación Directa de Bienes y Servicios para el Servicio Nacional Textil-SENATEX; en sus artículos 11,13,14,17,20,24,25,28 y 33, que en anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR los Informes Técnico INF/SENATEX/UAF N° 0391/2022 y Legal INF/SENATEX/UAF N° 0051/2022, ambos de fecha 23 de agosto de 2022, que en anexo forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- INSTRUYE a la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas quedan encargadas de la ejecución y difusión de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese


Gonzalo B. Uscumayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

INFORME
INF/SENATEX/UAF/ N° 0051/2022
SENATEX-I/2022-03650**A:** Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
Gonzalo B. Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX**DE:** Mariana Yazmin Cruz Claros
ABOGADA DE ASUNTOS JURIDICOS**REF.:** **APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACION DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS – SENATEX.****FECHA:** La Paz, 23 de agosto de 2022

En atención a la solicitud contenida en la Hoja de Ruta Nro. SENATEX-I/2022-03650, misma que adjunta el Informe INF/SENATEX/UAF N° 0391/2022, de 23 de agosto de 2022, con relación a "Modificación al Reglamento Específico de Contratación Directa de Bienes y Servicios"; elevo a su conocimiento el siguiente informe.

I. ANTECEDENTES.

La Constitución Política del Estado, en el artículo 9 numeral 6 establece que son fines y funciones del Estado promover y garantizar el aprovechamiento responsable y planificado de los recursos naturales, e impulsar su industrialización, a través del desarrollo y fortalecimiento de la base productiva en sus diferentes dimensiones y niveles, así como la conservación del medio ambiente, para el bien de las generaciones actuales y futuras, asimismo el artículo 316, numeral 4 determina como función del Estado en la economía poder participar directamente mediante el incentivo y la producción de bienes y servicios económicos y sociales para promover la equidad económica social e impulsar el desarrollo, evitando el control oligopólico de la economía y el artículo 318 regula las Políticas Económicas determinando una política productiva industrial y comercial que garantice una oferta de bienes y servicios suficientes para cubrir de forma adecuada las necesidades básicas internas para fortalecer la capacidad exportadora.

La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, en su artículo 27 establece que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Asimismo, la mencionada Ley en su Artículo 6 señala que el Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y

mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de pre inversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Por otra parte, mediante Decreto Supremo N° 1235, de 11 de junio de 2012, se crea la Empresa Pública Nacional Textil - ENATEX, como Empresa Pública Nacional Estratégica - EPNE, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida, autonomía de gestión administrativa, financiera, técnica y legal, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural; y que de acuerdo a su naturaleza jurídica, aplicará, para su funcionamiento, la normativa vigente para EPNE.

Seguidamente, por Decreto Supremo N° 2765 de 14 de mayo de 2016, se modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica – EPNE a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación es Servicio Nacional Textil – SENATEX.

Por Resolución Suprema N° 27306 de 04 de diciembre de 2020, el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, designa al ciudadano Gonzalo Benigno Uscamayta Gonzales, como Director General Ejecutivo del Servicio Nacional Textil – SENATEX.

Mediante Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016 de fecha 15 de julio de 2016, emitida por la Ministra de Desarrollo Productivo y Economía Plural, se aprobó las atribuciones del Director General Ejecutivo de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil – SENATEX, cuyo inciso g) prevé el emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia y conforme la norma vigente, fundamentadas por informe técnico lega

II. ANÁLISIS

El Informe Técnico INF-SENATEX/UAF N° 0391/2021 de 23 de agosto de 2022, emitido por el Técnico en Contrataciones del SENATEX, con referencia a "Modificación al Reglamento Específico de Contratación Directa de Bienes y Servicios"; señala que, a la fecha y en función a los reportes del área de Ingeniería del Producto perteneciente a SENATEX, la demanda de producción fue elevada, sobrepasando las proyectadas institucionalmente; y en virtud a ello este incremento conlleva a una reformulación en el proceso de contratación de proveedores y a la fabricación de bienes. Asimismo, en los procesos de contratación estos cambios permitieron advertir inconvenientes en dicho proceso, los cuales derivaron en afectaciones negativas a SENATEX tales como retraso en producción. Al presente, corresponde que institucionalmente se cuente con un nuevo instrumento reglamentario reformulado, que permita una aplicación procedimental ágil, oportuna y fundamentalmente otorgue seguridad jurídica, técnica y financiera. Consecuentemente, y siendo necesario el cambio al actual REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIONES DIRECTAS PARA EL SERVICIO NACIONAL

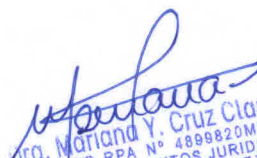
TEXTIL - SENATEX (RE-SABS), en su primera versión; inherente al informe en cuestión, se especifican los cambios sustanciales mediante Tabla 1. Detalle de Ajustes realizados.

Por último, el informe señalado concluye que los ajustes al Reglamento Específico de Contratación Directa de Bienes y Servicios, permitirán al Servicio Nacional Textil – SENATEX solucionar los inconvenientes presentes en las últimas gestiones, facilitando la adquisición de bienes y servicios; recomendando al Director General Ejecutivo, derivar el presente Informe a la Unidad Jurídica para su revisión e Informe Legal.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De lo señalado precedentemente y de acuerdo a los antecedentes referidos, así como la normativa citada; se concluye que el Servicio Nacional Textil SENATEX al ser un ente de Derecho Público y Descentralizado goza de Autonomía de Gestión Técnica Administrativa y Legal y su Máxima Autoridad Ejecutiva, está plenamente facultada para aprobar la Modificación al Reglamento Específico de Contratación Directa de Bienes y Servicios del Servicio Nacional Textil – SENATEX, en base a lo reflejado mediante Informe INF/SENATEX/UAF N° 0391/2022 de 23 de agosto de 2022 y en virtud a que, según normativa, toda Entidad Pública se organizará internamente en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistema de administración y control interno; por lo tanto, no se estaría vulnerando ninguna normativa legal.

Es cuanto informamos para fines consiguientes.


Dra. Mariana Y. Cruz Claro
ABOGADO-RPA N° 4899820MYCC
ABOGADA DE ASUNTOS JURIDICOS
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

MCC
c.c. Archivo

INFORME

INF/SENATEX/UAF N° 0391/2022
SENATEX-I/2022-03650

A : Gonzalo Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

Vía : Ing. Lobsang Roger Ferrufino Rojas
RESPONSABLE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

De : José Alexander Robles Sandy
TÉCNICO EN CONTRATACIONES

Ref. : **MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS.**

Fecha : 23 de Agosto de 2022

Gonzalo Uscamayta Gonzales
Gonzalo B. Uscamayta Gonzales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL TEXTIL
SENATEX

Lobsang Roger Ferrufino Rojas
Lobsang Roger Ferrufino Rojas
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i.
SERVICIO NACIONAL TEXTIL - SENATEX

1. ANTECEDENTES

En fecha 14 de Mayo de 2016, mediante Decreto Supremo No. 2765 se modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica – EPNE a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación a partir de la fecha será Servicio Nacional Textil - SENATEX.

Considerando lo establecido en su Artículo N° 3.- (COMPETENCIA INSTITUCIONAL). El Servicio Nacional Textil – SENATEX está destinado a impulsar el cambio de la matriz productiva nacional a través del incremento de la agregación de valor a la producción primaria, transformación tecnológica, alza de la productividad, diversificación productiva y mayor generación de excedentes e ingresos en la producción textil, participando en la creación, consolidación, modernización y tecnificación de los emprendimientos productivos textiles del país.

Considerando lo establecido en su Artículo N° 5.- (FUNCIONES). El Senatex, tendrá las siguientes funciones:

- a) Producir, transformar y comercializar productos e insumes textiles en el mercado interno y/o externo;
- b) Comprar de manera directa en el mercado interno y/o importar materias primas e insumes, para la provisión propia y/o de las Unidades Productivas textiles del país;
- c) Realizar la exportación de productos textiles con valor agregado;
- d) Gestionar mercados internos y/o externos para productos e insumos textiles;
- e) Prestar servicios tecnológicos a las unidades productivas textiles;
- f) Realizar ensayos de laboratorio para la Evaluación de la Conformidad;
- g) Apoyar las políticas para el desarrollo del sector textil nacional;
- h) Gestionar y apoyar la elaboración de planes de negocios de Unidades Productivas Textiles;
- i) Administrar y ejecutar recursos públicos, provenientes de la cooperación internacional;
- j) Suscribir convenios en el ámbito de sus funciones;
- k) Todas las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de su competencia institucional.

Mediante Resolución Administrativa SENATEX/DGE/Nro. 05/2017, de 09 de febrero de 2017, se aprueba el Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios, para su aplicación.

2. DESARROLLO

A la fecha y en función a los reportes del área de Ingeniería del Producto perteneciente a SENATEX, la demanda de producción fue elevada, sobrepasando las proyectadas institucionalmente; y en virtud a ello este incremento conlleva a una reformulación en el proceso de contratación de proveedores y a la fabricación de bienes.

Asimismo, en los procesos de contratación estos cambios permitieron advertir inconvenientes en dicho proceso, los cuales derivaron en afectaciones negativas a SENATEX tales como retraso en producción.

Al presente, corresponde que institucionalmente se cuente con un nuevo instrumento reglamentario reformulado, que permita una aplicación procedimental ágil, oportuna y fundamentalmente otorgue seguridad jurídica, técnica y financiera.

Consecuentemente, y siendo necesario el cambio al actual REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIONES DIRECTAS PARA EL SERVICIO NACIONAL TEXTIL - SENATEX (RE-SABS), en su primera versión; por tanto se exponen los cambios sustanciales:

TABLA 1. DETALLE DE AJUSTES REALIZADOS

Ubicación Ajuste Solicitado	Redacción Inicial	Redacción Propuesta	Justificación
Artículo 11. (DEFINICIONES)	h) Orden de Compra u Orden de Servicio: Es una solicitud escrita que formaliza un proceso de contratación, que será aplicable sólo en casos de adquisición de bienes o la prestación de servicios generales, en un plazo no mayor a veinticinco (25) días calendario.	h) Orden de Compra u Orden de Servicio: Es una solicitud escrita, que formaliza un proceso de contratación, aplicable sólo en casos de adquisición de bienes o prestación de servicios generales, en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario.	Se requiere ampliar el plazo de entrega en la adquisición de bienes o prestación de servicios, en función al tiempo de producción prolongado que requieren ciertas prendas con alto grado de dificultad y/o detalle.
	m) Responsable del Proceso de Contratación Directa - RPCD.- Servidor público que por designación de la MAE, es responsable por la ejecución del proceso de contratación directa y sus resultados.	m) Responsable del Proceso de Contratación Directa - RPCD.- Servidor público designado mediante Resolución Administrativa emitida por la MAE, siendo responsable de la ejecución del proceso de contratación directa.	Persona encargada de supervisar el proceso de Contratación Directa.
	r) Unidad Administrativa	r) Unidad de Administración y Finanzas	Actualización de la denominación de la Unidad

Ubicación Ajuste Solicitado	Redacción Inicial	Redacción Propuesta	Justificación
	s) Unidad Jurídica	s) Unidad de Asuntos Jurídicos	Organizacional.
Artículo 13. (PRECIO REFERENCIAL):	La Unidad Solicitante calculará el Precio Referencial incluyendo todos los tributos, transporte, costos de instalación, inspecciones y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes y servicios. Este Precio Referencial deberá contar con la información respaldatoria correspondiente. El Precio Referencial para materia prima, insumos, suministros, repuestos, etc., no deberá tener una antigüedad mayor a un (1) mes. El Precio Referencial para servicios no deberá tener una antigüedad mayor a un (1) mes. En servicios continuos, el Precio Referencial será el precio unitario del servicio determinado por la entidad.	La Unidad Solicitante calculará el Precio Referencial incluyendo todos los tributos, transporte, costos de instalación, inspecciones y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes y servicios. Este Precio Referencial deberá contar con la información respaldatoria correspondiente. El Precio Referencial para materia prima, insumos, suministros, repuestos, etc., no deberá tener una antigüedad mayor a sesenta (60) días Calendario El Precio Referencial para servicios no deberá tener una antigüedad mayor a sesenta (60) días Calendario. En servicios continuos, el Precio Referencial será el precio unitario del servicio determinado por la entidad.	Se evalúa servicios o bienes en fechas distintas y los proveedores no ven necesario el envío de otra cotización si ya realizaron una, siendo la única limitante el tiempo de emisión para continuar con el proceso de contratación.




Ubicación Ajuste Solicitado	Redacción Inicial	Redacción Propuesta	Justificación
Artículo 14. (ANTICIPO)	Para cubrir los gastos iniciales, correspondientes únicamente al objeto de la contratación, el SENATEX podrá otorgar un anticipo, que no deberá exceder al cincuenta por ciento (50%) del monto total del contrato, orden de compra u orden de servicio según corresponda. Este anticipo será otorgado previa solicitud del proveedor o contratista (establecido en la propuesta o cotización) y aceptación por la unidad solicitante contratante, debiendo requerirse la garantía o en su caso, emitir un informe técnico que justifique el no requerimiento de la garantía bajo su entera responsabilidad y el mayor beneficio para el SENATEX.	Para cubrir los gastos iniciales, correspondientes únicamente al objeto de la contratación, el SENATEX podrá otorgar un anticipo, hasta el 100% del monto del contrato, orden de compra u orden de servicio según corresponda. Este anticipo será otorgado previa solicitud del proveedor o contratista (establecido en la propuesta o cotización) y aceptación por la unidad solicitante contratante, debiendo requerirse la garantía o en su caso, emitir un informe técnico que justifique el no requerimiento de la garantía bajo su entera responsabilidad y el mayor beneficio para el SENATEX	Determinados proveedores con los que cuenta SENATEX cuyo producto o servicio es escaso dentro del territorio nacional, exigen el pago anticipado ya sea para iniciar la producción o cubrir costos de producción, como por ejemplo la adquisición de algodón. Asimismo determinados productos cuentan con precios fluctuantes el cual puede verse incrementado en un corto plazo.
Artículo 17. (COMUNICACIONES)	Para efecto del presente reglamento específico, las comunicaciones tales como notificación de invitaciones, adjudicaciones u otro documento emitido en el proceso de contratación, podrán ser realizadas vía correo electrónico y/o fax señalado por el proveedor o proponente. El proveedor o contratista, deberá señalar expresamente su domicilio, dirección de correo electrónico y/o fax para su comunicación.	Para efecto del presente reglamento específico, las comunicaciones tales como notificación de invitaciones, adjudicaciones u otro documento emitido en el proceso de contratación, podrán ser realizadas vía correo electrónico, fax o a través de un medio de comunicación digital (Whatsapp, Telegram), señalado por el proveedor o proponente. El proveedor o contratista, deberá señalar expresamente su domicilio, dirección de correo electrónico, fax (en caso de contar con uno) y/o número de celular para su comunicación.	En muchos casos diversas empresas no cuentan con FAX, y para mayor facilidad de comunicación se solicita que los Medios de Comunicación Digital sean valorados.



Ubicación Ajuste Solicitado	Redacción Inicial	Redacción Propuesta	Justificación
ARTÍCULO 20. (CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN, ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN)	CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN, ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del Contrato o emisión de la Orden de Compra u Orden de Servicio, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada. El SENATEX no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión. I. La cancelación Procederá: a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del Proceso. b) Cuando se hubiera extinguido la necesidad de contratación' c) cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la entidad II. La suspensión Procederá: Cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal. III. La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine: a) Incumplimiento o inobservancia a la normativa de contrataciones vigente. b) Error en las especificaciones técnicas o términos de referencia	CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN, ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido antes, durante y después de la suscripción del Contrato o emisión de la Orden de Compra u Orden de Servicio, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada. El SENATEX no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión. La cancelación Procederá: a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del Proceso. b) Cuando se hubiera extinguido la necesidad de contratación' c) cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la entidad. d) Incumplimiento de las Especificaciones Técnicas por parte del Proveedor. II. La suspensión Procederá: Cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal. III. La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine: a) Incumplimiento o inobservancia a la normativa de	Se pretende cancelar un proceso de contratación antes, durante y después de la suscripción del Contrato o emisión de la Orden de Compra u Orden de Servicio debido al: Incumplimiento de las Especificaciones Técnicas por parte del Proveedor.

Ubicación Ajuste Solicitado	Redacción Inicial	Redacción Propuesta	Justificación
		contrataciones vigente. b) Error en las especificaciones técnicas o términos de referencia. La Unidad Solicitante podrá requerir la resolución de Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio (según corresponda), mediante un Informe que establezca la justificación y sea elevada a conocimiento de la MAE; cuando se considere que el proveedor está incumpliendo con las especificaciones técnicas. Esta instancia determinará la aprobación o rechazo del informe	
Artículo 24.	Unidad Administrativa	Unidad de Administración y Finanzas	Actualización de la denominación de la Unidad Organizacional.
Artículo 25.	Unidad Jurídica	Unidad de Asuntos Jurídicos	
Artículo 28. (PLAZOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA)	Por la naturaleza del SENATEX, para los procesos de contratación directa se establecen los siguientes plazos para la formalización de la ODC, ODS y Contrato: Si el plazo de entrega del Bien o finalización del Servicio por parte del contratado es menor o igual a veinticinco (25) días calendario podrá elaborarse la respectiva ODC, ODS o contrato. Si el plazo de entrega del Bien o finalización del Servicio por parte del contratado es mayor a los veinticinco (25) días calendario, debe suscribirse el Contrato.	Por la naturaleza del SENATEX, para los procesos de contratación directa se establecen los siguientes plazos para la formalización de la ODC, ODS y Contrato: Si el plazo de entrega del Bien o finalización del Servicio por parte del contratado es menor o igual a sesenta (60) días calendario podrá elaborarse la respectiva ODC, ODS o contrato. Si el plazo de entrega del Bien o finalización del Servicio por parte del contratado es mayor a los sesenta (60) días calendario, debe suscribirse el Contrato.	Se requiere ampliar el plazo de entrega en la adquisición de bienes o prestación de servicios, en función al tiempo de producción prolongado que requieren ciertas prendas con alto grado de dificultad y/o detalle.
Artículo 33. (MODIFICACIONES AL CONTRATO)	Los contratos podrán ser modificados únicamente por acuerdo de partes, dichas modificaciones deberán estar destinadas al objeto de la contratación y deberán estar	Los contratos, Orden de Compra o de Servicio (según corresponda) podrán ser modificados por acuerdo de partes o por requerimiento de la Entidad previamente la	SENATEX requiere realizar modificaciones a contratos, ordenes de servicio o compra (según corresponda) por modificaciones que requiere realizar el Comprador a las

Ubicación Ajuste Solicitado	Redacción Inicial	Redacción Propuesta	Justificación
	sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento. Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante contrato modificatorio.	elaboración de un Informe por parte de la Unidad Solicitante y la aprobación de la MAE. Dichas modificaciones deberán estar destinadas al objeto de la contratación. Las modificaciones podrán efectuarse mediante contrato, Orden de Compra o Servicio modificatorio.	diferentes prendas adquiridas como también en posibles incrementos en la cantidad de las mismas.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Los ajustes al Reglamento Específico de Contratación Directa de Bienes y Servicios, permitirán al Servicio Nacional Textil – SENATEX solucionar los inconvenientes presentes en las últimas gestiones, facilitando la adquisición de bienes y servicios.
- Se recomienda al Director General Ejecutivo, derivar el presente Informe a la Unidad Jurídica para su revisión e Informe Legal.

Es cuanto informo para fines consiguientes.


 José Alexander Robles Sandy
 TÉCNICO EN CONTRATACIONES
SENATEX

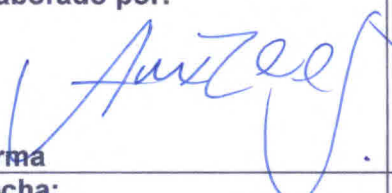
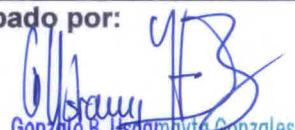


C.C. ARCHIVO

CONSIDERACIONES GENERALES

El presente documento es de propiedad exclusiva del Servicio Nacional Textil – SENATEX. Su difusión total y parcial al exterior de la empresa no puede efectuarse sin su consentimiento.

Es responsabilidad de cada destinatario difundir y asegurar la socialización interna de este documento de acuerdo al Área que pertenezca.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
		
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:
José Alexander Robles Sandy TÉCNICO EN CONTRATACIONES	Lobsang Roger Ferrufino Rojas RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS	Gonzalo B. Uscamayta Gonzales DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SENATEX

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	Código: RE-SABS-2022
		Versión: 02
		Página 3 de 23

ÍNDICE GENERAL

CONSIDERACIONES GENERALES	2
CAPÍTULO I	5
ASPECTOS GENERALES	5
Artículo 1. (Objetivo)	5
Artículo 2. (Ámbito de Aplicación)	5
Artículo 3. (Base Legal del Reglamento Específico)	5
Artículo 4. (Nombre de la Entidad)	6
Artículo 5. (Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE)	6
Artículo 6. (Elaboración y Aprobación del Reglamento Especifico)	6
Artículo 7. (Previsión)	6
Artículo 8. (Sanciones por Incumplimiento)	6
CAPÍTULO II	7
SUBSISTEMA DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	7
SECCIÓN I	7
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	7
Artículo 9. (Principios)	7
Artículo 10. (Abreviaturas)	7
Artículo 11. (Definiciones)	8
Artículo 12. (Plazos, Términos y Horarios)	10
Artículo 13. (Precio Referencial)	11
Artículo 14. (Anticipo)	11
Artículo 15. (Tipo de Garantía)	11
Artículo 16. (Garantías según el Objeto)	12
Artículo 17. (Comunicaciones)	13
Artículo 18. (Registro en el SICOES)	13
Artículo 19. (Registro Único de Proveedores del Estado RUPE)	13
Artículo 20. (Cancelación, Suspensión, Anulación del Proceso de Contratación para la Orden de Compra o Servicio y Resolución de Contrato)	13
SECCIÓN II	14
PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	14
Artículo 21. (Máxima Autoridad Ejecutiva)	14
Artículo 22. (Responsable del Proceso de Contratación Directa)	15

Artículo 23. (Unidad Solicitante).....	16
Artículo 24. (Unidad de Administración y Finanzas).....	16
Artículo 25. (Unidad de Asuntos Jurídicos)	17
Artículo 26. (Responsable de Recepción y Comisión de Recepción).....	18
SECCIÓN III	18
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	18
Artículo 27. (Contratación Directa)	18
Artículo 28. (Plazos para la Formalización de la Contratación Directa).....	19
Artículo 29. (Procedimiento para la Modalidad de Contratación Directa)	19
SECCIÓN IV	21
CONTRATOS	21
Artículo 30. (Naturaleza)	21
Artículo 31. (Documentos Integrantes).....	21
Artículo 32. (Contenido)	21
Artículo 33. (Modificaciones al Contrato).....	21
CAPÍTULO III	23
SUBSISTEMA DE MANEJO DE BIENES	23
Artículo 34. (Generalidades)	23
CAPÍTULO IV.....	23
SUBSISTEMA DE DISPOSICIÓN DE BIENES	23
Artículo 35. (Generalidades)	23

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1. (Objetivo)

El presente Reglamento Específico tiene como objetivo implantar, regular y operativizar los procedimientos de Contratación Directa de Bienes y Servicios para el Servicio Nacional Textil - SENATEX.

Artículo 2. (Ámbito de Aplicación)

El presente Reglamento Específico constituye un documento oficial, de uso y aplicación obligatoria al que deben sujetarse todo el personal y unidades funcionales del Servicio Nacional Textil - SENATEX, en materia de contrataciones.

Artículo 3. (Base Legal del Reglamento Específico)

La base legal para el presente Reglamento es:

- a) La Constitución Política del Estado.
- b) La Ley No 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) El Decreto Supremo No 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y el Decreto Supremo No 26237, de 29 de junio de 2001, que lo modifica.
- d) El Decreto Supremo No 2765, de 14 de mayo de 2016, que mediante el Artículo 9 autoriza al Servicio Nacional Textil - SENATEX a realizar la contratación directa de bienes y servicios.
- e) El Decreto Supremo No 0181, de 28 de junio de 2009 y sus modificaciones, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS, que solo serán aplicadas a los Subsistemas de Manejo y Disposición de bienes y a todas las contrataciones que no estén relacionadas al ámbito de la Competencia Institucional del Servicio Nacional textil - SENATEX.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	
	Código: RE-SABS-2022	Versión: 02
	Página 6 de 23	

Artículo 4. (Nombre de la Entidad)

Servicio Nacional Textil (SENATEX).

Artículo 5. (Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE)

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad es el Director General Ejecutivo.

Artículo 6. (Elaboración y Aprobación del Reglamento Específico)

La Unidad Administrativa es responsable de la elaboración del Reglamento Específico, el mismo debe ser compatibilizado por el órgano Rector y posteriormente aprobado mediante Resolución Administrativa emitida por el Director General Ejecutivo del SENATEX.

Artículo 7. (Previsión)

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento específico, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en las NB-SABS y sus modificaciones.

Artículo 8. (Sanciones por Incumplimiento)

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto por el presente Reglamento Específico, dará lugar a responsabilidades por la función pública según lo establecido en el Capítulo V, de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones conexas.

CAPÍTULO II
SUBSISTEMA DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

SECCIÓN I
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Artículo 9. (Principios)

La aplicación del presente Reglamento Especifico está orientado bajo los siguientes principios:

- a) **Solidaridad:** Los recursos públicos deben favorecer a todas las bolivianas y bolivianos.
- b) **Buena Fe:** Se presume el correcto y ético actuar de los servidores públicos, proponentes, proveedores o contratistas.
- c) **Economía:** Los procesos de contratación de bienes y servicios, se desarrollarán con celeridad Y ahorro de recursos.
- d) **Eficacia:** Los procesos de contratación de bienes y servicios, deben permitir alcanzar los objetivos y resultados programados.
- e) **Eficiencia:** Los procesos de contratación de bienes y servicios, deben ser realizados oportunamente, en tiempos óptimos y con los menores costos posibles.
- f) **Equidad:** Los proponentes pueden participar en igualdad de condiciones, sin retracciones y de acuerdo a su capacidad de producir bienes y ofertar servicios.
- g) **Libre Participación:** Las contrataciones estatales deben permitir la libre participación y la más amplia concurrencia de proponentes a través de mecanismos de publicidad, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad.
- h) **Responsabilidad:** Los servidores públicos en lo relativo a la contratación de bienes y servicios, deben cumplir con toda la normativa vigente y asumir las consecuencias de sus actos y omisiones en el desempeño de las funciones públicas.
- i) **Transparencia:** Los actos, documentos y la información de los procesos de contratación de bienes y servicios, son públicos.

Artículo 10. (Abreviaturas)

Para el desarrollo del presente Reglamento Específico se utilizarán las siguientes abreviaturas:

- a) **SENATEX:** Servicio Nacional Textil.
- b) **MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva.
- c) **RPCD:** Responsable del Proceso de Contratación Directa.
- d) **POA:** Plan Operativo Anual.
- e) **PAC:** Programa Anual de Contrataciones.
- f) **SICOES:** Sistema de Contrataciones Estatales.
- g) **ODC:** Orden de Compra.
- h) **ODS:** Orden de Servicio.

Artículo 11. (Definiciones)

Para efecto del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Bienes:** Son bienes las cosas materiales e inmateriales que pueden ser objeto de derecho, sean muebles, 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 semi terminados, maquinarias, herramientas, equipos, otros en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de éstos, siempre que el valor de los servicios no exceda al de los propios bienes.
- b) **Caso Fortuito:** Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativas a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones. etc.).
- c) **Contrato:** Instrumento legal de naturaleza administrativa 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.
- d) **Especificaciones Técnicas:** Documento elaborado por la unidad solicitante, donde se establecen las características técnicas de los bienes o servicios generales a contratar. También deben definir los aspectos en cuanto al porcentaje de anticipo, garantías, formas de pago, plazos, tolerancias a la producción, seguros y otros según correspondan.

- e) **Fuerza Mayor:** Obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones y otros desastres naturales).
- f) **Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE:** Titular o personero de más alta jerarquía de SENATEX, según lo establecido en su disposición legal o norma de creación.
- g) **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, tendido de gasoductos, oleoductos, instalaciones eléctricas, montaje en general, así como la preparación y limpieza del terreno, la excavación, la edificación y otros.
- h) **Orden de Compra u Orden de Servicio:** Es un requerimiento escrito presentado por la Unidad Solicitante, que formaliza un proceso de contratación, aplicable sólo en casos de adquisición de bienes o prestación de servicios generales, en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario.
- i) **Precio Referencial:** Es el precio estimado por la unidad solicitante contratante para un proceso de contratación.
- j) **Programa Anual de Contrataciones - PAC:** Instrumento de planificación donde la entidad pública programa las contrataciones de una gestión, en función de su POA y presupuesto.
- k) **Proponente:** Persona natural o jurídica que participa en un proceso de contratación mediante la presentación de su propuesta para la modalidad por Comparación de Ofertas.
- l) **Proveedor o Contratista:** Persona natural o jurídica, con quien se hubiera suscrito un contrato o emitido una orden de compra u orden de servicio.
- m) **Responsable del Proceso de Contratación Directa – RPCD:** Servidor público designado mediante Resolución Administrativa emitida por la MAE, siendo responsable de la ejecución del proceso de contratación directa.
- n) **Servicios Generales Recurrentes:** Son servicios que el SENATEX requiere de manera interrumpida para su funcionamiento.
- o) **Servicios Generales:** Son los servicios que requiere el SENATEX para desarrollar actividades relacionadas a su funcionamiento, administración y competencia institucional.

- p) **Sistema de Contrataciones Estatales SICOES:** Es el sistema oficial de publicación y difusión de información de los procesos de contratación de las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia, establecido y administrado por el órgano Rector.
- q) **Términos de Referencia:** Documento elaborado por la unidad solicitante, donde se establecen las características técnicas de los servicios de consultoría a contratar.
- r) **Unidad de Administración y Finanzas:** Es la unidad o instancia organizacional del SENATEX, encargada de la ejecución de las actividades administrativas de los subsistemas de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.
- s) **Unidad de Asuntos Jurídicos:** Es la unidad o instancia organizacional del SENATEX, encargada de proporcionar asesoramiento legal y atender los asuntos jurídicos en los subsistemas de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.
- t) **Unidad Solicitante:** Es la unidad o instancia organizacional del SENATEX, donde se origina la demanda de la contratación de bienes y servicios.
- u) **Contrato de Adhesión:** Contrato elaborado por el Proveedor o el SENATEX, de acuerdo a las características del Bien o Servicio.
- v) **Contratante:** La entidad contratante es aquella institución, que está facultada para contratar mediante un contrato público para un determinado bien o servicio.
- w) **Contratado:** Es aquella persona, natural o jurídica que es contratada para la entrega de un bien o la ejecución de un servicio.

Artículo 12. (Plazos, Términos y Horarios)

Todos los plazos establecidos en el presente reglamento se consideran como días hábiles administrativos, excepto aquellos que estén señalados expresamente como días calendarios.

Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos entre lunes y viernes. No son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.

Todos los actos administrativos 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 convocante como horario de trabajo.

Artículo 13. (Precio Referencial)

La Unidad Solicitante calculará el Precio Referencial incluyendo todos los tributos, transporte, costos de instalación, inspecciones y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes y servicios. Este Precio Referencial deberá contar con la información respaldatoria correspondiente.

El Precio Referencial para materia prima, insumos, suministros, repuestos, etc., no deberá tener una antigüedad mayor a sesenta (60) días Calendario

El Precio Referencial para servicios no deberá tener una antigüedad mayor a sesenta (60) días Calendario.

En servicios discontinuos, el Precio Referencial será el precio unitario del servicio determinado por la entidad.

Artículo 14. (Anticipo)

Para cubrir los gastos iniciales, correspondientes únicamente al objeto de la contratación, el SENATEX podrá otorgar un anticipo, hasta el 100% del monto del contrato, orden de compra u orden de servicio según corresponda.

Este anticipo será otorgado previa solicitud del proveedor o contratista (establecido en la propuesta o cotización) y aceptación por la unidad solicitante contratante, debiendo requerirse la garantía o en su caso, emitir un informe técnico que justifique el no requerimiento de la garantía bajo su entera responsabilidad y el mayor beneficio para el SENATEX

Artículo 15. (Tipo de Garantía)

Se establecen los siguientes tipos de garantía que deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata a primer requerimiento, según corresponda.

- a) **Boleta de Garantía:** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente.
- b) **Garantía a Primer Requerimiento:** Emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente.
- c) **Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento:** Emitida por una empresa aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente.

El SENATEX definirá el tipo de garantía a ser presentada.

Artículo 16. (Garantías según el Objeto)

Las garantías según el objeto son:

- a) Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato.

Será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato.

En contrataciones hasta Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos), cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

En contrataciones hasta Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos), las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres punto cinco por ciento (3.5%) del valor del contrato o se hará una retención del tres punto cinco por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago cuando se tengan previstos pagos parciales.

Para la Contratación Directa de Bienes y Servicios prestados por Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas, Empresas con Participación Estatal Mayoritaria, en reemplazo de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, el SENATEX deberá efectuar una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

En contrataciones de servicios generales discontinuos, no se requerirá la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la recepción definitiva de los bienes o servicios.

Esta garantía o la retención, será devuelta al proveedor o contratista una vez que se cuente con la conformidad de la recepción definitiva.

- b) Garantía de Funcionamiento de Maquinaria o Equipo:** Tiene por objeto garantizar el buen funcionamiento y/o mantenimiento de maquinaria y/o equipo objeto del contrato. Será solicitada cuando la entidad lo considere necesario, de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones Técnicas.

El monto de esta garantía será hasta un máximo del tres por ciento (3%) del monto del contrato.

A solicitud del proveedor, en sustitución de esta garantía, se podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.

Esta garantía o la retención, serán devueltas al proveedor una vez concluido el plazo estipulado en el contrato, siempre y cuando éste hubiese cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

- c) Garantía de Correcta Inversión de Anticipo:** Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proveedor o contratista por concepto de anticipo inicial.

Será por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado y deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, computables a partir de la entrega del anticipo, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total.

El SENATEX deberá solicitar, cuando corresponda, la renovación de las garantías.

Artículo 17. (Comunicaciones)

Para efecto del presente reglamento específico, las comunicaciones tales como notificación de invitaciones, adjudicaciones u otro documento emitido en el proceso de contratación, podrán ser realizadas vía correo electrónico, fax o a través de un medio de comunicación digital (Whatsapp, Telegram), señalado por el proveedor o proponente.

El proveedor o contratista, deberá señalar expresamente su domicilio, dirección de correo electrónico, fax (en caso de contar con uno) y/o número de celular para su comunicación.

Artículo 18. (Registro en el SICOES)

El SENATEX, deberá registrar con carácter obligatorio en el Sistema de Contrataciones Estatales - SICOES los resultados del proceso de contratación, por montos mayores a Bs. 20.000.- (Veinte Mil 00/100 bolivianos).

Artículo 19. (Registro Único de Proveedores del Estado RUPE)

El SENATEX, para contrataciones mayores a Bs. 20.000.- (Veinte Mil 00/100 Bolivianos), solicitara el Certificado del RUPE al proveedor o proponente, que deberá ser presentado de manera obligatoria para formalización de la contratación.

Artículo 20. (Cancelación, Suspensión, Anulación del Proceso de Contratación para la Orden de Compra o Servicio y Resolución de Contrato)

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido antes, durante y después de la suscripción del Contrato o emisión de la Orden de Compra u Orden de Servicio, mediante Informe técnico de la Unidad Solicitante.

El SENATEX no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

I. La cancelación procederá:

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso.
- b) Cuando se hubiera extinguido la necesidad de contratación.
- c) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la entidad.
- d) Incumplimiento de las Especificaciones Técnicas por parte del Proveedor.

II. La suspensión procederá:

Quando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal.

III. La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine:

- a) Incumplimiento o inobservancia a la normativa de contrataciones vigente.
- b) Error en las especificaciones técnicas o términos de referencia.

La Unidad Solicitante podrá requerir la resolución de un contrato emergente, de una Orden de Compra u Orden de Servicio (según corresponda), mediante un Informe que establezca la justificación y sea elevada a conocimiento de la MAE; cuando se considere que el proveedor está incumpliendo con las especificaciones técnicas. Esta instancia determinará la aprobación o rechazo del informe.

SECCIÓN II PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Artículo 21. (Máxima Autoridad Ejecutiva)

La MAE del SENATEX es responsable de todos los Procesos de Contratación, desde su inicio hasta su conclusión y sus principales funciones son:

- a) Disponer que los procesos de contratación de bienes y servicios se enmarquen en los principios y disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- b) Disponer que el PAC sea difundido y este elaborado en base al POA y el presupuesto de la entidad.
- c) Designar o delegar mediante Resolución expresa, para uno o varios procesos de contratación al responsable del Proceso de Contratación Directa RPCD. De acuerdo a la estructura organizacional del SENATEX si no fuera posible la designación del RPCD, la MAE asumirá las funciones de este responsable.
- d) Designar al Responsable de Recepción o a la Comisión de Recepción, para uno o varios procesos de contratación, pudiendo delegar esta función al RPCD.
- e) Suscribir los contratos, pudiendo delegar esta función mediante Resolución expresa en el marco del Artículo 7 de la Ley 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.
- f) Cancelar, suspender o anular el proceso de contratación, en base a justificación técnica y legal.

Artículo 22. (Responsable del Proceso de Contratación Directa)

El responsable del Proceso de Contratación Directa - RPCD será designado por la MAE como responsable del Proceso de Contratación y sus principales funciones son:

- a) Verificar que la solicitud de contratación directa se encuentre inscrita en el POA y en el PAC, y verificar la certificación presupuestaria correspondiente.
- b) Autorizar el inicio del proceso de contratación directa y aprobar el Informe Técnico mediante proveído u otro documento.
- c) Aprobar el Informe Técnico de la Unidad Solicitante y sus recomendaciones o solicitar su complementación o sustentación. Si el RPCD, recibida la complementación o sustentación del informe técnico, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE.
- d) Adjudicar la contratación de bienes y servicios.
- e) Suscribir las órdenes de compra u órdenes de servicio.
- f) Autorizar, cuando corresponda, la ampliación de plazo de presentación de documentos para la suscripción de la orden de compra u orden de servicio.

- g) Cancelar, suspender o anular el proceso de contratación directa, en base a justificación técnica y legal.

Artículo 23. (Unidad Solicitante)

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

- a) Elaborar las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia para la contratación de bienes y servicios generales, velando por la eficacia de la contratación.
- b) Solicitar el asesoramiento de otras unidades o la contratación de especialistas cuando la unidad solicitante no cuente con personal técnico calificado para la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia.
- c) Estimar el Precio Referencial de cada contratación. La estimación del Precio Referencial de forma errónea conllevara responsabilidades.
- d) Elaborar el Informe Técnico que detalle, fundamente y justifique la pertinencia de la contratación.
- e) Solicitar la contratación de bienes y servicios, en la fecha programada y establecida en el PAC.
- f) Verificar que se tiene saldo presupuestario y consignar este hecho en la solicitud.
- g) Preparar, cuando corresponda, notas de aclaración a las especificaciones técnicas o términos de referencia para absolver las dudas técnicas que surjan durante el proceso de contratación.
- h) Integrar la Comisión de Recepción o ser Responsable de Recepción de bienes y servicios.
- i) Elaborar el Informe de Justificación Técnica para la cancelación, suspensión o anulación del proceso de contratación.
- j) Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los contratos, órdenes de compra u órdenes de servicio en los aspectos de su competencia.

Artículo 24. (Unidad de Administración y Finanzas)

La Unidad de Administración y Finanzas tiene como principales funciones:

- a) Elaborar el Reglamento Específico y remitirlo a la Dirección General Ejecutiva para su aprobación.
- b) Elaborar el PAC en coordinación con las Unidades Solicitantes y efectuar el seguimiento sobre la ejecución de las contrataciones programadas en este documento, remitiendo un informe trimestral a la MAE.
- c) Realizar con carácter obligatorio todos los actos administrativos de los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de contratación.
- d) Emitir la certificación presupuestaria.
- e) Emitir la orden de compra u orden de servicio.
- f) Integrar la Comisión de Recepción de bienes y servicios.
- g) Administrar y custodiar las garantías.
- h) Ejecutar las garantías, previo informe legal, que deberá ser solicitado oportunamente.
- i) Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación.
- j) Registrar en el SICOES toda la información relativa a los Procesos de Contratación.

Artículo 25. (Unidad de Asuntos Jurídicos)

La Unidad de Asuntos Jurídicos, tiene como principales funciones:

- a) Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos 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, firmar o visar los contratos para los procesos de contratación, de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración.
- d) Revisar la legalidad de la documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción del contrato.
- e) Atender y asesorar en la revisión de los aspectos y procedimientos legales en lo pertinente a los contratos.

- f) Elaborar el informe legal para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación.
- g) Remitir los contratos suscritos a la Contraloría General del Estado, si corresponde.

Artículo 26. (Responsable de Recepción y Comisión de Recepción)

- I. El Responsable de Recepción y los integrantes de la Comisión de Recepción, serán designados por la MAE, para todos los procesos de contratación.

El número de los integrantes de la Comisión de Recepción guardará relación con el objeto y magnitud de la contratación y la estructura organizacional del SENATEX.

La Comisión de Recepción estará conformada por representantes de la Unidad Administrativa y la Unidad Solicitante.

No podrá ser Responsable de Recepción ni formar parte de la Comisión de Recepción, la MAE, el RPCD ni el representante de la Unidad Jurídica que asesora el proceso de contratación.

- II. El Responsable de Recepción y la 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 y/o términos de referencia.
 - b) Elaborar y firmar el Acta o Informe de Recepción.
 - c) Emitir el Informe de Conformidad y/o Informe de Disconformidad, según corresponda aspecto que no exime las responsabilidades del proveedor ni del supervisor respecto de la entrega del bien o servicio.
- III. La recepción de bienes podrá estar sujeta a verificación, de acuerdo con sus características, en servicios se requerirá el o los Informes de Conformidad parciales y final.

SECCIÓN III MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Artículo 27. (Contratación Directa)

De conformidad al Artículo 9 del Decreto Supremo Na 2765 de 14 de mayo de 2016, el SENATEX para el cumplimiento de su competencia institucional, queda autorizado para realizar la contratación directa de bienes y servicios.

La contratación directa será responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva del SENATEX, desde su inicio hasta su conclusión.

Todas las contrataciones que no estén relacionadas al ámbito de su Competencia Institucional, se realizarán en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).

Artículo 28. (Plazos para la Formalización de la Contratación Directa)

Por la naturaleza del SENATEX, para los procesos de contratación directa se establecen los siguientes plazos para la formalización de la ODC, ODS y Contrato:

Si el plazo de entrega del Bien o finalización del Servicio por parte del contratado es menor o igual a sesenta (60) días calendario podrá elaborarse la respectiva ODC, ODS o contrato.

Si el plazo de entrega del Bien o finalización del Servicio por parte del contratado es mayor a los sesenta (60) días calendario, debe suscribirse el Contrato.

Artículo 29. (Procedimiento para la Modalidad de Contratación Directa)

La contratación directa de bienes y servicios, se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

N°	Responsable	Actividad	Instrumento
1	Unidad Solicitante	1) Elabora las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia. 2) Estima el Precio Referencial. 3) Solicita la Certificación Presupuestaria a la Unidad de Administración y Finanzas. 4) Elabora el Informe Técnico. 5) Solicita autorización e inicio del proceso de contratación debiendo adjuntar la siguiente documentación:	Hoja de Ruta
		a) Formulario de Solicitud de Contratación. b) Informe Técnico. c) Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, debidamente rubricados. d) Precio Referencial. e) Otros documentos específicos de acuerdo al tipo de contratación.	
2	Unidad de Administración y Finanzas	Emite la Certificación Presupuestaria y remite al RPCD para su autorización.	Certificación Presupuestaria
3	RPCD	1) Verifica la Certificación POA, PAC y de Presupuesto.	Hoja de Ruta (Proveído)

N°	Responsable	Actividad	Instrumento
		2) Autoriza el inicio del proceso de contratación, si corresponde.	
		1) Mediante Nota de Adjudicación invita de manera Directa a un proveedor que realice la provisión del bien o prestación del servicio, considerando el precio referencial y las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.	Nota de Adjudicación.
4	Unidad de Administración y Finanzas	2) Recibida la documentación por el proveedor, remite a la Unidad Asuntos Jurídicos para la elaboración del contrato.	Documento del Proveedor
		3) En caso de formalizarse el proceso de contratación mediante Orden de Compra u Orden de Servicio, elabora estos documentos y remite al RPCD para su firma.	ODC, ODS.
5	RPCD	Suscribe la Orden de Compra u Orden de Servicio.	ODC, ODS.
6	Unidad Asuntos Jurídicos	1) Revisa la legalidad de la documentación presentada por el proveedor adjudicado.	
		2) Elabora, firma o visa el mismo, como constancia de su elaboración y lo remite a la MAE, para su suscripción.	Contrato
		1) Suscribe el contrato.	Contrato
7	MAE	2) Designa al Responsable de Recepción y/o los Integrantes de la Comisión de Recepción o delega esta función al RPCD.	Memorándum
8	Responsable de Recepción y/o los Integrantes de la Comisión de Recepción	Efectúan la recepción de los bienes o servicios verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, los documentos correspondientes deberán ser remitidos a la Unidad Administrativa para su registro.	Acta o Informe de Recepción. Informe de Conformidad o Disconformidad.
9	Unidad de Administración y Finanzas	1) Registrará en el SICOES toda la información relativa al proceso de contratación, cuando corresponda.	
		2) Archivará el expediente de cada uno de los procesos de contratación.	Informe de Conformidad o Disconformidad.

SECCIÓN IV CONTRATOS

Artículo 30. (Naturaleza)

Los contratos que suscriba el SENATEX para la provisión de bienes y servicios, son de naturaleza administrativa.

Artículo 31. (Documentos Integrantes)

Formarán parte del contrato los siguientes documentos; sin perjuicio de lo señalado, podrán tomarse en cuenta otros documentos que por su relevancia y por el tipo de operación deban también ser considerados:

- a) Solicitud de Contratación.
- b) Documento de Adjudicación.
- c) Garantías, cuando corresponda.

Artículo 32. (Contenido)

El contrato incorporará como mínimo las siguientes cláusulas:

- a) Antecedentes
- b) Partes
- c) Objeto
- d) Legislación Aplicable
- e) Idioma
- f) Documentos Integrantes del Contrato
- g) Monto
- h) Plazo y Forma de Pago
- i) i) Garantías
- j) Obligaciones de las Partes
- k) Multas
- l) Resolución de Conflictos
- m) Conformidad

Artículo 33. (Modificaciones al Contrato)

Los contratos, Orden de Compra o de Servicio (según corresponda) podrán ser modificados por acuerdo de partes o por requerimiento de la Entidad previamente la elaboración de un

Informe por parte de la Unidad Solicitante y la aprobación de la MAE. Dichas modificaciones deberán estar destinadas al objeto de la contratación.

Las modificaciones podrán efectuarse mediante contrato, Orden de Compra o Servicio modificadorio.

**CAPÍTULO III
SUBSISTEMA DE MANEJO DE BIENES**

Artículo 34. (Generalidades)

El Subsistema de Manejo de Bienes del SENATEX, se regirá de acuerdo a lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS aprobadas mediante el Decreto Supremo No 0181, de 28 de junio de 2009 y sus modificaciones.

**CAPÍTULO IV
SUBSISTEMA DE DISPOSICIÓN DE BIENES**

Artículo 35. (Generalidades)

El Subsistema de Disposición de Bienes del SENATEX, se regirá de acuerdo a lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS aprobadas mediante el Decreto Supremo No 0181, de 28 de junio de 2009 y sus modificaciones.