

**CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA - COMIBOL
EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA**

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
SUBSISTEMA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIONES DIRECTAS
(RE – SABS – EPNE)**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

ARTÍCULO 1º (OBJETIVOS DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO).- En cumplimiento de los Artículos 11º y 83º del D.S. 0181 de 28 de junio de 2009, el presente Reglamento Específico (RE-SABS-EPNE) tiene como objetivo, el de regular y operativizar la Contratación Directa de Bienes y Servicios requeridos por las Unidades Funcionales de la Corporación Minera de Bolivia – COMIBOL.

ARTÍCULO 2º (ÁMBITO DE APLICACIÓN).- El presente RE-SABS-EPNE constituye un documento oficial, de uso y aplicación obligatoria, al que deben sujetarse todas las unidades funcionales y servidores públicos de COMIBOL, como Empresa Pública Nacional Estratégica (EPNE), que intervengan en los diversos procesos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Ningún servidor público de COMIBOL, podrá alegar desconocimiento de la presente norma, como excusa, justificación de omisión, infracción o violación de cualquiera de sus preceptos.

ARTÍCULO 3º (BASE LEGAL DEL PRESENTE REGLAMENTO ESPECÍFICO).- La Base Legal para el presente RE-SABS-EPNE es:

- a) Constitución Política del Estado del 7 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990; de Administración y Control Gubernamentales.
- c) D.S. N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992; que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, modificatorio.
- d) Ley N° 3720 de 31 de julio del 2007; que asigna a COMIBOL, el nuevo rol de participar en toda la Cadena Productiva.
- e) D.S. N° 29474 de 12 de marzo de 2008; que califica a la COMIBOL, como Empresa Pública Nacional Estratégica.
- f) D.S. N° 29833 de 3 de diciembre de 2008; que regula la obligatoriedad de entrega de bienes en el mercado interno, para las contrataciones estatales.
- g) D.S. N° 29894 de 7 de febrero de 2009, que establece la Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- h) D.S. N° 0181 de 28 de junio de 2009, en su artículo 83º (Empresas Públicas Nacionales Estratégicas); Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- i) Ley del Presupuesto General del Estado.

ARTÍCULO 4º (DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATEGICA).- La denominación es: **Corporación Minera de Bolivia – COMIBOL**.

ARTÍCULO 5º (ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO).- La Dirección de Planificación, Seguimiento y Gestión Organizacional, es responsable de la elaboración del presente RE-SABS-EPNE, en coordinación con las distintas unidades funcionales de COMIBOL; el mismo deberá ser compatibilizado por el Órgano Rector; una vez compatibilizado, deberá ser aprobado por el Directorio General, mediante Resolución expresa; para su difusión e implantación.

ARTÍCULO 6° (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO).- El incumplimiento u omisión del presente RE-SABS-EPNE, generará Responsabilidades por la Función Pública, de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental y Decretos Supremos Reglamentarios.

CAPÍTULO II
PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

SECCIÓN I
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 7° (PRINCIPIOS).- El presente RE-SABS-EPNE está orientado bajo los siguientes principios:

- a) **BUENA FÉ.**- Se presume el correcto y ético accionar y actuar de los servidores públicos y proponentes.
- b) **CONTROL SOCIAL.**- Las bolivianas y bolivianos, tienen el derecho de velar por la correcta aplicación y ejecución de los recursos públicos, resultados, impactos y calidad de bienes, obras y servicios públicos.
- c) **ECONOMÍA.**- Los procesos de contratación directa de bienes, obras y servicios, se desarrollarán con celeridad y ahorro de recursos.
- d) **EFICACIA.**- Los procesos de contratación directa de bienes, obras y servicios, deben permitir alcanzar los objetivos y resultados programados.
- e) **EFICIENCIA.**- Los procesos de contratación directa de bienes, obras y servicios, deben ser realizados oportunamente, optimizando los medios y recursos (menores costos en menor tiempo posible).
- f) **EQUIDAD.**- Los proponentes serán seleccionados de acuerdo a su capacidad de ofertar bienes, realizar obras y prestar servicios.
- g) **PARTICIPACIÓN.**- Las bolivianas y bolivianos tienen el derecho de participar en los procesos de contratación directa de bienes, obras y servicios.
- h) **RESPONSABILIDAD.**- Los servidores públicos, en lo relativo a las contrataciones directas, deben cumplir con toda la normativa vigente en el desempeño de las funciones públicas y asumir las consecuencias de sus actos (por acción o por omisión).
- i) **SOLIDARIDAD.**- Los recursos públicos, deben favorecer a todas las bolivianas y bolivianos.
- j) **TRANSPARENCIA.**- Los actos, documentos y la información de los procesos de contratación directa, son públicos.

ARTÍCULO 8° (PLAZOS, TÉRMINOS Y HORARIOS).- Todos los plazos establecidos en el presente RE-SABS-EPNE, 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. Los días sábado, domingo y feriados, no son días hábiles administrativos.

Todos los actos administrativos cuyo término coincida con días sábado, domingo o feriados, deberán ser trasladados al siguiente día hábil administrativo. Son **horas hábiles administrativas**, las que rigen en COMIBOL **como horario de trabajo**.

ARTÍCULO 9° (PROponentes IMPEDIDOS DE PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA).- Están impedidos de participar, directa ó indirectamente en los procesos de contratación directa, las personas naturales ó jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante notas ó pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren asociados con consultores que hayan asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.

- d) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada, por delitos comprendidos en la Ley 1743 de 15.01.1997, que aprueba y ratifica la Convención Interamericana de Lucha Contra la Corrupción ó sus equivalentes previstos en el Código Penal.
- e) Que hubiesen declarado su disolución ó quiebra, cuyos representantes legales, accionistas ó socios controladores tengan vinculación matrimonial ó de parentesco con la MAE, Gerentes, Directores del Directorio, Directores de Área, Responsables de las Unidades Jurídica, Administrativa y Solicitante; hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establece el Código de Familia.
- f) Los ex servidores públicos de COMIBOL, hasta un (1) año antes de la publicación de la convocatoria, así como las empresas controladas por éstos.
- g) Los servidores públicos que ejercen funciones en COMIBOL.
- h) Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha del desistimiento; se deberá registrar la información en el SICOES.
- i) Los proveedores, contratistas y consultores con los que se hubiese resuelto el contrato, por causales atribuibles a éstos, causando daño al Estado; no podrán participar hasta tres (3) años después de la fecha de la resolución, se deberá registrar la información en el SICOES.

ARTÍCULO 10° (CONFLICTO DE INTERESES).- I.- Las personas naturales o jurídicas, en forma asociada o no, que asesoren a COMIBOL en procesos de contratación directa, no podrán participar en el mismo proceso, bajo ninguna razón o circunstancia.

II.- La persona natural o jurídica o sus filiales, contratadas por COMIBOL para proveer bienes, ejecutar obras o prestar servicios generales; no podrán prestar servicios de consultoría respecto a la misma o a la inversa.

ARTÍCULO 11° (PRECIO REFERENCIAL).- La Unidad Solicitante estimará el Precio Referencial en el mercado formal interno y/o externo, en base a dos cotizaciones como mínimo y/o análisis de precios unitarios, incluyendo todos los tributos, costos de transporte, de instalación, inspecciones y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes, obras y servicios. El Precio Referencial tendrá carácter público y deberá contar con la información de respaldo correspondiente.

ARTÍCULO 12° (ANTICIPO).- Para cubrir los gastos iniciales, que correspondan únicamente al objeto del contrato, se podrá otorgar un anticipo comprendido entre el 20% (Veinte por ciento) y 50% (Cincuenta por ciento) del monto total del contrato, exclusivamente para obras y servicios; previa solicitud del contratista y aceptación por parte de COMIBOL.

En caso de Cartas de Crédito, se podrá asegurar hasta el 100% del monto total, al Banco Intermediario a conformidad documental de bienes y servicios adquiridos en el extranjero.

ARTÍCULO 13° (NOTIFICACIONES).- Para efectos del presente RE-SABS-EPNE, las notificaciones serán realizadas vía correo electrónico y/o fax, o dejando fotocopia en el domicilio establecido por el proponente.

El proponente invitado, deberá señalar expresamente su domicilio, dirección de correo electrónico y/o fax, para su notificación.

La impresión del correo electrónico de notificación y el comprobante de envío o la copia firmada por la persona que la reciba, serán incorporados a la carpeta del proceso de contratación directa, para acreditar la notificación y se tendrá por realizada en la fecha de su envío en el primer caso y recepción en el segundo.

ARTÍCULO 14° (REGISTRO EN EL SICOES).- Se deberá registrar, con carácter obligatorio en el Sistema de Información de Contrataciones Estatales (SICOES), los resultados de los procesos de contratación por montos mayores a Bs. 20.000.- (Veinte mil 00/100 bolivianos), de acuerdo a lo establecido en el Parágrafo III, del Artículo 83° del D.S. 0181 de 28 de junio de 2009.

Esta función está asignada a la Unidad Administrativa de Oficina Central, Gerencias Regionales, Empresas Productivas y Proyectos.

ARTÍCULO 15° (TIPOS DE GARANTÍA).- Se establecen los siguientes tipos de garantía que deberán expresar obligatoriamente su carácter de **Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata**:

- a) **Boleta Bancaria de Garantía.**- Emitida por una entidad de intermediación financiera, bancaria, regulada y autorizada por autoridad competente.
- b) **Boleta Bancaria de Garantía a Primer Requerimiento.**- Emitida por una entidad de intermediación financiera, bancaria, regulada y autorizada por autoridad competente.
- c) **Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento.**- Emitida por una empresa aseguradora, regulada y autorizada por autoridad competente.
- d) **Otros Tipos de Garantía.**- Que se consideren pertinentes para asegurar el resultado del proceso y el cumplimiento del objeto del contrato, tales como Cartas de Crédito, Apertura de Líneas de Crédito, Depósitos en Cuenta y otros de naturaleza similar.

La renovación y ejecución de las Boletas Bancarias y Pólizas de garantía, será responsabilidad de la Dirección Financiera de Oficina Central o Unidad de Contabilidad de Gerencia, Empresa o Proyecto, en coordinación con la Unidad Solicitante y la Unidad Jurídica.

En la formulación de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, se definirá el tipo de garantía a ser exigido en cada proceso de contratación directa, independientemente del monto del contrato.

La custodia de las Boletas Bancarias de Garantía, será responsabilidad de la Dirección Financiera o Unidad de Contabilidad de Gerencia, Empresa o Proyecto, a través de la Unidad de Tesorería.

ARTÍCULO 16° (GARANTÍAS SEGÚN EL OBJETO).- Son las siguientes:

- a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.**- Tiene el objeto de garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato; será por un monto equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y deberá presentarse para la suscripción del contrato.

En Contrataciones Directas con montos menores a Bs. 200.000.-, cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá retener directamente el 7% de cada pago.

Con el objeto de resguardar los intereses de COMIBOL, se podrá requerir un mayor porcentaje de la garantía de cumplimiento de contrato, cuando la naturaleza y el objeto del contrato así lo requieran; porcentaje que deberá estar expresado en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, a requerimiento de la Unidad Solicitante.

La vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato será computable a partir de la firma del contrato, hasta la recepción definitiva.

Esta garantía ó el monto total de la retención, serán devueltos al contratista a la finalización del contrato, a solicitud escrita del mismo y previo Informe de Recepción Definitiva o Conformidad.

En caso de contrataciones por Lotes, Ítems, Tramos o Paquetes, las garantías serán aquellas que correspondan a cada lote, ítem, tramo o paquete, de manera independiente.

En la contratación de bienes con entregas parciales, la Garantía de Cumplimiento de Contrato se presentará por el total de la contratación y después de cada entrega parcial, podrá ser renovada por el saldo de los bienes a entregar.

Para procesos de contratación con financiamiento del proponente, no se requerirá la presentación de esta garantía.

- b) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.-** Tiene por objeto garantizar el monto entregado al contratista, por concepto de anticipo; será por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del monto 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 monto del anticipo no constituye parte de pago, en consecuencia no corresponde exigir Nota Fiscal (Factura).

Obligatoriamente se solicitará e insertará en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, **Boleta Bancaria de Garantía de Correcta Inversión de Anticipo**, en procesos de contratación con montos iguales o superiores a Bs. 20.000.- (Veinte mil 00/100 bolivianos). Conforme el contratista reponga el monto del anticipo otorgado, se podrá reajustar la garantía en la misma proporción.

El monto máximo autorizado por concepto de anticipo para contrataciones directas de obras y servicios, será de hasta un 50% (Cincuenta por ciento) del monto total del contrato.

La COMIBOL deberá solicitar, cuando corresponda, la renovación de la Boleta Bancaria de Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.

En caso de Carta de Crédito, el proponente esta liberado de la presente garantía.

ARTÍCULO 17º (RÉGIMEN ESPECIAL DE GARANTÍAS SEGÚN EL OBJETO, PARA PROPONENTES EXTRANJEROS).- I.- Para los proponentes extranjeros que participen en procesos de contratación directa y con los cuales se establezca una modalidad de pago mediante **Carta de Crédito**, ésta se admitirá como "Garantía de Cumplimiento de Contrato":

- a) Retención en la **Carta de Crédito** de la Garantía de "Cumplimiento de Contrato", según los porcentajes establecidos en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas. La retención será devuelta una vez verificadas las condiciones establecidas en el contrato y con la recepción definitiva del bien, obra o servicio.

ARTÍCULO 18º (EVALUACIÓN Y SELECCIÓN INTERNA DE PROPUESTAS).- Cuando COMIBOL, de acuerdo con el tipo de bien o servicio requiera realizar la evaluación y selección interna de propuestas, previa al proceso de contratación directa, realizará ésta en base a los siguientes criterios: precio, calidad, tiempo de entrega, menor costo, procedencia; además de:

- a) Verificación del cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas del proceso de contratación directa.
- b) Cumplimiento de los parámetros de calidad según puntajes asignados por la Unidad Solicitante en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 19° (ADJUDICACIÓN POR LOTES, ÍTEMS, TRAMOS O PAQUETES).- En caso de ventaja técnica económica, la contratación directa de bienes, obras o servicios, podrá ser contratada por lotes, ítems, tramos o paquetes. Se deberá señalar en las Especificaciones Técnicas, el Precio Referencial de cada lote, ítem, tramo o paquete.

Esta contratación directa comprenderá lotes, ítems, tramos o paquetes a ser contratados por separado a uno o varios contratistas. En las Especificaciones Técnicas, la Unidad Solicitante determinará el número o naturaleza de los lotes, ítems, tramos o paquetes.

En caso que se requiera contratar dos o más consultorías individuales con Términos de Referencia iguales, se deberá contratar directamente, a diferentes contratistas.

ARTÍCULO 20° (NATURALEZA DE LOS CONTRATOS Y DE LAS CARTAS DE CREDITO).- Los contratos que suscribe la Corporación Minera de Bolivia – COMIBOL, como Empresa Pública Nacional Estratégica, para la provisión de bienes, obras y servicios, son de naturaleza administrativa.

Las Cartas de Crédito abiertas por la COMIBOL deben ser de naturaleza comercial internacional.

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

- a) Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- b) Propuesta presentada.
- c) Testimonio de Constitución o su equivalente similar para Empresas Extranjeras.
- d) Poder del Representante Legal
- e) Documento de designación similar de representante legal para empresas extranjeras, cuando corresponda.
- f) Número de Identificación Tributaria – NIT o documento similar para empresas extranjeras, cuando corresponda.
- g) Registro de Comercio o documento similar para empresas extranjeras.
- h) Garantías, cuando corresponda.
- i) En contratación de Seguros, la Póliza de Seguro correspondiente.
- j) Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
- k) Los documentos similares para empresas extranjeras únicamente deberán ser visados por sus respectivas Embajadas o Consulados.
- l) Las Cartas de Crédito están exentas de los requerimientos solicitados en el presente artículo.

ARTÍCULO 22° (CONTENIDO DEL CONTRATO).- El contrato deberá ser elaborado bajo responsabilidad de la Dirección General de Asuntos Jurídicos o de la Unidad Jurídica de las Gerencias/Proyectos/Empresas, en el marco de la normativa legal vigente, velando y cuidando los intereses de COMIBOL.

ARTÍCULO 23° (MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO).- Las multas por incumplimiento de contrato, serán definidas e insertadas en este, para cada proceso de contratación directa, de acuerdo a la naturaleza del contrato, exceptuando el caso de Cartas de Crédito.

ARTÍCULO 24° (AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES AL CONTRATO).- Las modificaciones al contrato, deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación directa y ser sustentadas por informe técnico y legal, que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento.

Procederá la cesión o la subrogación de contratos por causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, previa aprobación del Responsable del Proceso de Contratación Directa (RPCD).

Los contratos modificatorios se elaboraran cuando los contratos iniciales no tengan previsto cláusulas ampliatorias y tendrán las siguientes características:

- a) **Contrato Modificatorio.** Es aplicable, cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

El Contrato Modificatorio será suscrito por el RPCD 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.

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

- b) **Contrato Modificatorio para Consultores Individuales de Línea.** Es aplicable, cuando la Unidad Solicitante requiere ampliar el plazo del servicio de consultoría individual de línea, para lo cual, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará evaluación del cumplimiento de los Términos de Referencia. En base a esta evaluación, el RPC que suscribió el contrato principal, podrá tomar la decisión de ampliar o no el contrato del Consultor.

Esta ampliación podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces; cada ampliación no deberá ser superior al plazo del contrato principal.

- c) **Contrato Modificatorio para Servicios Generales Recurrentes.** Es aplicable, cuando se requiere ampliar el plazo del servicio general recurrente, para lo cual la instancia correspondiente, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará una evaluación del cumplimiento del contrato, en base a la cual el RPC que suscribió el contrato principal, podrá tomar la decisión de modificar o no el contrato del servicio.

- d) **Órdenes de Cambio.** Se utilizará únicamente para la contratación de obras. Es aplicable cuando la modificación a ser introducida implique una modificación del plazo del mismo y las actividades del servicio.

La orden de cambio deberá ser aprobada por la instancia responsable del seguimiento de la obra en la empresa y no podrá exceder el cinco por ciento (5%), del monto del contrato principal; asimismo, deberá ser autorizada por el servidor que firmó el contrato. La suma de las órdenes de cambio y de los contratos modificatorios, no podrá exceder más del quince por ciento (15%) del monto total de la obra y/o servicio.

ARTÍCULO 25° (CONTRATACIÓN DIRECTA).- De conformidad al inciso a) parágrafo I del Artículo 83° del Decreto Supremo 0181 de 28 de junio de 2009, la Corporación Minera de Bolivia, en su calidad de Empresa Pública Nacional Estratégica, está facultada a realizar todos sus procesos de contratación de bienes, obras y servicios, de manera directa.

ARTÍCULO 26° (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA "MAE").- La MAE de la Corporación Minera de Bolivia, es el **Presidente Ejecutivo**.

Entre las principales funciones de la MAE, están las siguientes:

- a) Disponer que los procesos de contratación directa de bienes, obras y servicios, se enmarquen en los principios y disposiciones establecidas en el presente RE-SABS-EPNE.
- b) Designar mediante Resolución expresa a los Gerentes, Responsables de Proyectos o Administradores de Empresas Productivas como RPCD's, para uno ó varios procesos de contratación directa con facultad de realizar los procesos de contratación directa desde el inicio hasta su finalización y suscribir los contratos respectivos.

ARTÍCULO 27° (RESPONSABLES DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA - RPCD).- El RPCD es el servidor público responsable de la ejecución de los procesos de contratación directa y de sus resultados.

Entre las principales funciones del RPCD, están las siguientes:

- a) Disponer que los procesos de contratación directa de bienes, obras y servicios, se enmarquen en los principios y disposiciones establecidas en el presente RE-SABS-EPNE.
- b) Aprobar el inicio y los informes, de los procesos de contratación directa.
- c) Determinar el porcentaje de anticipo del proceso de contratación directa, entre 20% y 50%, para insertar en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas.
- d) Instruir a la Unidad Administrativa de Oficina Central, Gerencia, Empresa o Proyecto, cursar la invitación a la Reunión de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas, cuando corresponda.
- e) Instruir a la Unidad Administrativa de Oficina Central, Gerencia, Empresa o Proyecto, cursar la invitación al proponente seleccionado; según lo requerido por la Unidad Solicitante en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- f) Designar al Responsable o Comisión de Recepción.
- g) Requerir a la Unidad Jurídica de Oficina Central, Gerencia, Empresa o Proyecto, la elaboración y visado de la Orden de Compra/Servicio o Contrato correspondiente.
- h) Suscribir los contratos de los procesos de contratación directa.
- i) Solicitar el pago de los procesos de contratación directa.

ARTÍCULO 28° (UNIDADES SOLICITANTES).- Las unidades solicitantes de la Corporación Minera de Bolivia (COMIBOL) son:

- Presidencia Ejecutiva
- Gerencia Técnica y de Operaciones
- Gerencia Administrativa Financiera
- Gerencias Regionales
- Gerencia de Recursos Evaporíticos
- Gerencia de Proyectos
- Empresas Mineras Productivas
- Proyectos Específicos
- Direcciones

Las Unidades Solicitantes deben cumplir las siguientes funciones:

- a) Estimar el precio referencial de cada contratación.
- b) Solicitar la certificación presupuestaria.
- c) Incluir en la solicitud un listado de posibles proponentes.
- d) Elaborar y aprobar los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas.
- e) Participar de las reuniones de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas en el proceso de contratación directa.
- f) Integrar las comisiones de recepción de los bienes, obras o servicios y ser contraparte de los servicios de consultoría.

- g) Elaborar y remitir un informe técnico detallado y fundamentado, tomando en consideración la naturaleza de los bienes, obras o servicios que requiera la Entidad. A este informe se deberán adjuntar los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas debidamente aprobados, más la estimación del Precio Referencial y determinación de las garantías por tipo y objeto.
- h) Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los contratos en los aspectos de su competencia.
- i) Elaborar los documentos necesarios y gestionar la licencia ambiental, cuando corresponda.

ARTÍCULO 29° (UNIDAD ADMINISTRATIVA).- I.- La Unidad Administrativa es la Dirección de Asuntos Administrativos de la Gerencia Administrativa Financiera o las Unidades Administrativas de los Proyectos/Empresas/Gerencias; se encargarán de:

- a) Realizar los actos administrativos de los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas para los mismos.
- b) Elaborar el PAC en coordinación con las unidades solicitantes.
- c) Invitar mediante nota, al proponente seleccionado para el proceso de contratación directa.
- d) Convocar a la reunión de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas, cuando se considere pertinente.
- e) Solicitar a la Unidad Jurídica la elaboración y visado del contrato o de la Orden de Compra/Servicio.
- f) Conformar y archivar el expediente original de cada uno de los procesos de contratación directa.
- g) Remitir al SICOES toda la información relativa a los procesos de contratación directa, según lo establecido.

II.- LA DIRECCIÓN FINANCIERA O UNIDAD DE CONTABILIDAD DE GERENCIA, EMPRESA O PROYECTO; SE ENCARGARÁ DE:

- a) Emitir la certificación presupuestaria.
- b) Administrar y custodiar las garantías presentadas, velando por su vigencia.

ARTÍCULO 30° (UNIDAD JURÍDICA).- La Unidad Jurídica de la COMIBOL, es la Dirección General de Asuntos Jurídicos o las Unidades Jurídicas de las Proyectos/Empresas/Gerencias y tiene las siguientes funciones:

- a) Atender y asesorar sobre los aspectos legales en las diferentes etapas y en todos los asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante los procesos de contratación directa.
- b) Elaborar todos los informes legales requeridos en los procesos de contratación directa.
- c) Revisar la legalidad de la documentación presentada en original, copia y/o fotocopia legalizada por el proponente contratado.
- d) Elaborar y firmar el Contrato y las Órdenes de Compra/Servicios, de los procesos de contratación directa.
- e) Realizar el trámite de protocolización ante Notaría de Gobierno de los contratos cuyo monto sea igual o superior a Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 bolivianos). El costo del trámite será asumido por el contratista.
- f) Remitir los contratos suscritos a la Contraloría General del Estado, de acuerdo a Ley.

ARTÍCULO 31° (COMISIÓN DE RECEPCIÓN O RESPONSABLE DE RECEPCIÓN).- El RPC designará a los integrantes de la Comisión de Recepción o al Responsable de Recepción, en los procesos de contratación directa, para dar conformidad a los bienes, obras y servicios que hayan sido contratados.

En procesos de contratación directa por montos menores a Bs. 20.000.- (Veinte mil 00/100 bolivianos), el representante de la Unidad Solicitante emitirá la conformidad del bien o servicio solicitado.

De manera excepcional, cuando la COMIBOL no cuente con personal técnicamente calificado, los consultores individuales de línea podrán ser designados como integrantes de la Comisión de Recepción o Responsable de Recepción.

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

Cuando sea necesario, podrá formar parte de la Comisión de Recepción o Responsable de Recepción, un profesional técnico especializado invitado o contratado al efecto. No podrá formar parte de la Comisión de Recepción o ser Responsable de Recepción, la MAE, el RPCD ni el representante de la Unidad Jurídica que asesora el proceso.

La Comisión de Recepción o Responsable de Recepción, cumplirá las siguientes funciones:

- a) Efectuar la recepción del bien, obra o servicio y dar su conformidad, verificando el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas.
- b) Elaborar y suscribir el Acta de Recepción y/o emitir el Informe de Conformidad, según corresponda, aspecto que no exime la responsabilidad del contratista, respecto de la entrega del bien, obra o servicio.
- c) Informar la disconformidad cuando corresponda.

La recepción de bienes o servicios, estará sujeta a verificación. La recepción de obras se realizará en dos etapas: provisional y definitiva, emitiéndose para ello, las Actas respectivas.

ARTÍCULO 32º (CAUSALES DE EXCUSA).- El RPCD, los integrantes de la Comisión de Recepción, el Responsable de Recepción y los servidores públicos de las unidades jurídica, administrativa, solicitante y otras que intervienen en los procesos de contratación, se excusarán de participar en un determinado proceso de contratación directa, mediante informe fundamentado; únicamente por las siguientes cuatro causales:

- a) Tener relación de interés personal ó económico de cualquier tipo, con el proponente, proveedor ó contratista.
- b) Tener vinculación matrimonial ó grado de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad ó el derivado de vínculos de adopción; conforme con lo establecido en el Código de Familia; así como, con los representantes legales, accionistas ó socios controladores del proponente, proveedor ó contratista.
- c) Tener litigio pendiente, con el proponente, proveedor ó contratista ó sus representantes legales, accionistas ó socios controladores.
- d) Tener relación de servicio, con el proponente, proveedor ó contratista ó haberle prestado servicios profesionales de cualquier naturaleza, durante el último año previo al inicio del proceso de contratación directa.

El RPCD, que esté comprendido en las causales señaladas anteriormente, deberá excusarse de oficio para llevar adelante el proceso de contratación, remitiendo los antecedentes a la MAE, justificando de manera motivada su decisión. La MAE ratificará al RPCD o designará a otro servidor público en su reemplazo.

La Comisión de Recepción o el Responsable de Recepción que estén comprendidos en una o más de las causales señaladas, deberán excusarse ante el RPCD, quien decidirá su reemplazo o su ratificación.

Los servidores públicos de las unidades jurídica y administrativa que intervienen en los procesos de contratación, que estén comprendidos en una o más de las causales señaladas, deberán excusarse ante el RPCD, luego de conocida la selección del proponente, para su reemplazo o ratificación.

La omisión de excusa no dará lugar a su recusación; sin embargo, será considerada como causal de responsabilidad por la función pública.

SECCIÓN II

PROCEDIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Artículo 33° (CUANTÍA DE CONTRATACIÓN)

Contratación	Cuantía en Bs.	Responsables	Forma de contratación	Responsable de firma
CONTRATACIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	DESDE Bs. 1.- (Un 00/100 boliviano), EN ADELANTE	RPCD	MEDIANTE ORDEN DE COMPRA/SERVICIO O CONTRATO (*)	MAE/RPCD

(*) Para los procesos de contratación por montos menores a Bs. 200.000.- (Doscientos mil 00/100 bolivianos), que por sus condiciones particulares de ejecución y cumplimiento requieran una mayor especificación en la relación contractual, se podrá concretar mediante la suscripción de un Contrato.

I. CONTRATACION DIRECTA, DE Bs1.- (UN 00/100 BOLIVIANO), EN ADELANTE.-

A través de la cual, se invita expresa y directamente al proponente seleccionado que tenga la capacidad de ofertar bienes, prestar servicios y ejecutar obras

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.-

Paso	Actividad	Responsable	Detalle
1	IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE POTENCIALES PROPONENTES, PREVIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	UNIDAD SOLICITANTE	<p>Esta etapa tiene por objeto, identificar y seleccionar a potenciales proponentes, con carácter previo, sean éstos nacionales o extranjeros; para la contratación de bienes, obras y servicios a través del requerimiento formal de información técnica y económica.</p> <p>Los proponentes, sean personas naturales o jurídicas que resultaren seleccionados, serán invitados para presentar sus propuestas económico técnicas, de acuerdo a los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas que se pondrán a su disposición.</p> <p>Las ofertas podrán ser requeridas por correo electrónico, fax y/o nota formal.</p>
2	SOLICITUD DEL BIEN, OBRA O SERVICIO	UNIDAD SOLICITANTE	<p>La Unidad Solicitante elaborará la nota de solicitud de contratación directa de bienes, obras o servicios.</p> <p>Este documento indicará obligatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Precio Referencial • N° Partida Presupuestaria • Lista de posibles proponentes • Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia <p>Deberá ir acompañado de un informe técnico, dirigido al RPCD.</p>

3	PRE-APROBACIÓN	RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE	Emitirá su conformidad mediante la pre-aprobación de la solicitud de contratación directa, caso contrario solicitará las modificaciones necesarias o la anulación del requerimiento.
4	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	ENCARGADO DE PRESUPUESTOS	Verificará la existencia de fondos en la Partida Presupuestaria correspondiente, para procesar la solicitud de contratación directa.
5	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	RPC	Verificado el monto y la disponibilidad en la Partida Presupuestaria, autorizará el inicio del proceso de contratación directa, en señal de aprobación. Remitirá la documentación a la Dirección de Asuntos Administrativos o Unidades Administrativas de Gerencias, Proyectos o Empresas, con la instrucción de proseguir con el proceso de contratación directa.
6	INVITACIÓN AL PROPONENTE SELECCIONADO	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE OFICINA CENTRAL, GERENCIA, EMPRESA O PROYECTO	Cursará vía fax, correo electrónico o mediante nota, la invitación directa al proponente seleccionado, adjuntando los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, estableciendo plazo y fecha de presentación de su propuesta técnica económica.
7	RECEPCIÓN DE LA PROPUESTA	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE OFICINA CENTRAL, GERENCIA, EMPRESA O PROYECTO	Recepciona la propuesta técnica económica, la documentación legal y garantías requeridas del proponente seleccionado y conforma la carpeta del proceso de contratación directa para remitir a la Unidad Jurídica un ejemplar en fotocopias, a efectos de la elaboración y visado de la Orden de Compra/Servicio o Contrato.
8	CONTRATO	UNIDAD JURIDICA DE OFICINA CENTRAL, GERENCIA, EMPRESA O PROYECTO	Elaborará y visará la Orden de Compra/Servicio o Contrato, de acuerdo a lo requerido en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas.
9	NOTIFICACIÓN AL CONTRATISTA Y REGISTRO EN EL SICOES	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE OFICINA CENTRAL, GERENCIA, EMPRESA O PROYECTO	Notificará al contratista para la suscripción de la Orden de Compra/Servicio o Contrato. Una vez suscrita la Orden de Compra/Servicio o Contrato; se realizará el correspondiente registro en el SICOES, del proceso de contratación directa.
10	RECEPCIÓN	RESPONSABLE DE RECEPCIÓN O COMISIÓN DE RECEPCIÓN	Procederá con la recepción, verificando el bien, obra o servicio adquirido de acuerdo con lo establecido en el artículo 31° del presente RE-SABS-EPNE. Emitirá Acta e Informe de Conformidad o Disconformidad. En caso de conformidad, se realizará el ingreso a Activos Fijos o Almacenes.
11	SOLICITUD DE PAGO	RPCD	Solicita el pago mediante proveído en Hoja de Ruta, directamente al Dpto. de Contabilidad, adjuntando un ejemplar en fotocopias de toda la documentación del proceso de contratación directa.
12	PAGO	UNIDAD DE TESORERÍA DE OFICINA CENTRAL, GERENCIA, EMPRESA O PROYECTO	Luego de realizarse el registro contable, elabora el cheque correspondiente y procede al pago.

Artículo 34° (IMPORTACIONES).- Las Gerencias, Proyectos o Empresas, quedan expresamente facultadas, previo análisis de conveniencia técnica y económica, a realizar todos los actos inherentes a las importaciones de bienes y servicios en el exterior, como ser: contratación de fletes marítimos, terrestres y aéreos, contratación de servicios portuarios internacionales, servicios de verificación en origen o tránsito, servicios de despachantes de aduanas nacionales e internacionales, pagos de impuestos y costos aduaneros, incluido costos de almacenamiento.

SECCIÓN III **FISCALIZACIÓN POR EL DIRECTORIO**

Artículo 35° (INFORME DE LA MAE AL DIRECTORIO GENERAL).- La MAE, deberá emitir informes periódicos sobre los procesos de contratación directa llevados a cabo, al Directorio General a efectos de fiscalización.

SECCIÓN IV **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

ARTÍCULO 36° (DISPOSICIONES TRANSITORIAS).- I.- El presente RE-SABS-EPNE, podrá ser modificado en forma parcial ó total, de acuerdo a políticas de COMIBOL, cambios en la normativa vigente y/o a requerimiento de ajuste de las Unidades Funcionales; para una mejor interpretación y aplicación; a objeto de que los procesos de contratación directa sean convocados y viabilizados, con oportunidad, agilidad, transparencia y acorde a los intereses de COMIBOL.

II.- Los procesos de contratación que fueron declarados desiertos o suspendidos con anterioridad a la aprobación del presente reglamento, podrán ser ejecutados bajo las disposiciones del presente RE-SABS-EPNE.