



**Agencia Estatal de Vivienda**



**REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE  
OBRAS, MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA  
PARA DISEÑAR Y EJECUTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTATALES DE  
VIVIENDA**

La Paz – Bolivia

**REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE  
OBRAS, MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA  
PARA DISEÑAR Y EJECUTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTATALES DE VIVIENDA**

**CAPITULO I  
ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1.- (OBJETO DEL REGLAMENTO).**- El presente Reglamento, tiene por objeto reglamentar la contratación directa de obras, material de construcción y servicios de consultoría, destinados a diseñar y/o ejecutar los programas y/o proyectos estatales de vivienda y hábitat del nivel central del Estado, así como aquellos en los que concurra con las entidades territoriales autónomas, en el marco del Decreto Supremo N° 2299 del 18 de marzo de 2015.

**Artículo 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO).**- El presente Reglamento se constituye en un documento oficial aplicable en todos los procesos de contratación Directa de obras, material de construcción y servicios de consultoría, destinados a diseñar y/o ejecutar los programas y/o proyectos estatales de vivienda y hábitat del nivel central del Estado, así como aquellos en los que concurra con las entidades territoriales autónomas.

**Artículo 3.- (BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO).**- La Base Legal para el presente Reglamento es:

- La Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción “Marcelo Quiroga Santa Cruz”
- Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992 y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, mediante el cual se aprueban las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 0986 de 21 de septiembre de 2011 de creación de la Agencia Estatal de Vivienda y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 2299 de 18 de marzo de 2015, mediante el cual se autoriza a la Agencia Estatal de Vivienda – AEVIVIENDA, efectuar la contratación directa de obras, material de construcción y servicios de consultoría, destinados a diseñar y/o ejecutar los programas y/o proyectos estatales de vivienda y hábitat del nivel central del Estado.
- Otras disposiciones aplicables al objeto del presente Reglamento.

**Artículo 4.- (DEFINICIONES Y ABREVIATURAS).**-

- a) AEVIVIENDA: Agencia Estatal de Vivienda.

- b) MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva.
- c) PAC: Programa Anual de Contrataciones.
- d) RCD: Responsable de Contratación Directa.
- e) DCD: Documento de Contratación Directa.

**Artículo 5.- (ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO).**- El presente Reglamento ha sido elaborado por la Dirección de Asuntos Administrativos de la AEVIVIENDA y Dirección de Asuntos Jurídicos, el mismo que será aprobado mediante Resolución Administrativa Expresa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Agencia Estatal de Vivienda.

**Artículo 6.- (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO).**- El incumplimiento al presente Reglamento, generará de acuerdo a lo establecido en capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública, de la Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz y los Decreto Supremos Reglamentario pertinentes y disposiciones conexas.

## **CAPITULO II**

### **ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**

**Artículo 7.- (PRINCIPIOS).**- La aplicación del presente Reglamento de Contratación Directa, está orientada bajo los siguientes principios:

- a) **Control Social.** Las bolivianas y bolivianos tienen el derecho de velar por la correcta ejecución de los recursos públicos, resultados, impactos y la calidad de bienes y servicios públicos;
- b) **Buena Fe.** Se presume el correcto y ético actuar de los servidores públicos y proponentes;
- c) **Economía.** Los procesos de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, se desarrollarán con celeridad y ahorro de recursos;
- d) **Eficacia.** Los procesos de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, deben permitir alcanzar los objetivos y resultados programados;
- e) **Eficiencia.** Los procesos de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, deben ser realizados oportunamente, en tiempos óptimos y con los menores costos posibles;
- f) **Equidad.** Los proponentes pueden participar en igualdad de condiciones, sin restricciones y de acuerdo a su capacidad de producir bienes y ofertar servicios;
- g) **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;
- h) **Transparencia.** Los actos, documentos y la información de los procesos de contratación de bienes y servicios son públicos.

**Artículo 8. (PLAZOS, TÉRMINOS Y HORARIOS).**- Todos los plazos establecidos en el presente Reglamento Específico se consideran como días hábiles administrativos, excepto aquellos que estén señalados expresamente como días calendario. Asimismo, todos los plazos establecidos en el presente Reglamento, son considerados como plazos máximos.

**Artículo 9. (PRECIO REFERENCIAL).** El Comité Nacional o Departamental será responsable de la aprobación del Precio Referencial según su reglamentación específica.

**Artículo 10. (ANTICIPO).**- I. Para cubrir los gastos iniciales, correspondientes únicamente al objeto del contrato, la entidad pública podrá otorgar un anticipo, que no deberá exceder al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. Este anticipo será otorgado previa solicitud del proveedor o contratista y aceptación de la AEVIVIENDA.

II.- En el caso de obras, elaboración de estudios a diseño final y supervisión técnica vinculados a la obra, el anticipo no se considera para fines tributarios un pago parcial del monto del contrato.

III.-Para obras, se iniciarán los pagos del contrato y la deducción del anticipo, con el primer certificado de avance de obra.

IV.-En el caso de diseño final y supervisión técnica la deducción del anticipo se realizará con el pago parcial o total del monto contratado.

**Artículo 11. (TIPOS DE GARANTÍA).** I. Se establecen los siguientes tipos de garantía que deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata:

- 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 Caución a Primer Requerimiento. Emitida por una empresa aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente.

II. La Agencia Estatal de Vivienda solicitará la presentación de Boleta de Garantía en programas y/o proyectos cuyo precio referencial sea mayor a Bs6.000.001.- (SEIS MILLONES UN 00/100 BOLIVIANOS).

III. Para programas y/o proyectos cuyo precio referencial sea menor o igual a Bs6.000.000.- (SEIS MILLONES 00/100 BOLIVIANOS), la Agencia Estatal de Vivienda definirá en el DCD el tipo de garantía a ser presentada.

IV. Los proponentes extranjeros que participen en procesos de contratación y ofrezcan en calidad de garantía la póliza de seguro de caución a primer requerimiento, están obligados a contratar esta garantía con entidades aseguradoras que tengan su domicilio constituido en Bolivia y que se encuentren autorizadas para operar por la autoridad financiera. Los proponentes extranjeros que participen en procesos de contratación y ofrezcan la boleta de garantía a primer requerimiento, en el caso de no utilizar directamente una entidad financiera bancaria de Bolivia, deberán presentar garantías emitidas por entidades financieras bancarias que cuenten con corresponsalía legalmente establecida en Bolivia. En casos excepcionales y debidamente justificados, la entidad convocante permitirá que la entidad financiera bancaria actúe como avisador de una garantía emitida por una entidad financiera extranjera.

## **Artículo 12.- (GARANTÍAS SEGÚN EL OBJETO).**

I.- 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 total del contrato.

En contrataciones de hasta Bs1.000.000.- (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 o en su defecto en el primer pago parcial, a solicitud del proveedor o contratista.

En contrataciones hasta Bs1.000.000.- (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 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, la entidad contratante deberá efectuar una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la recepción definitiva de la obra, adquisición del material o servicio de consultoría.

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

- b) Garantía de Correcta Inversión de Anticipo. Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente 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.

Conforme el contratista reponga el monto del anticipo otorgado, se podrá reajustar la garantía en la misma proporción.

II. La entidad deberá solicitar, cuando corresponda, la renovación de las garantías.

## **CAPITULO III ASPECTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**

**ARTÍCULO 13. (MÉTODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN).**- Se considerarán los siguientes métodos de selección y adjudicación para bienes y servicios: Calidad, Propuesta Técnica y Costo;

Calidad; Presupuesto Fijo; Menor Costo; y Precio Evaluado Más Bajo, de acuerdo con lo establecido el Documento de Contratación Directa (DCD), términos de referencia o especificaciones técnicas.

**ARTÍCULO 14. (ADJUDICACIÓN POR ÍTEMS, LOTES O PAQUETES).- I.** En casos de ventaja técnica o económica, la contratación de bienes y servicios podrá ser adjudicada por ítems, lotes o paquetes.

**II.** Se deberá señalar en el DCD, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia el Precio Referencial de cada ítem, lote o paquete.

**III.** Esta contratación comprenderá ítems, lotes o paquetes a ser evaluados y adjudicados separadamente a uno o varios proponentes; las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia determinará el número o naturaleza de los ítems, lotes o paquetes, las condiciones para presentar las propuestas y los métodos de selección y adjudicación.

**IV.** Si uno o más ítems, lotes o paquetes no se adjudicaran, la unidad solicitante solicitará un nuevo proceso de contratación definiendo la forma de adjudicación.

**V.** En caso que se requiera contratar dos o más consultorías individuales con términos de referencia iguales o destinados a un mismo proyecto/programa, la entidad podrá realizar un sólo proceso de contratación seleccionando a las propuestas mejor evaluadas.

**VI.** En caso de no efectivizarse la adjudicación, debe iniciarse un nuevo proceso de contratación bajo la misma modalidad, analizando previamente, las causas por las que se no se hubiera adjudicado el proceso anterior, a fin de ajustar las especificaciones técnicas o términos de referencia, los plazos de ejecución del contrato, el Precio Referencial u otros aspectos que permitan viabilizar la contratación.

**VII.** Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación, se procederá a evaluar y recomendar la siguiente propuesta.

**ARTÍCULO 15.- (RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS).-** La Comisión o Responsable de Evaluación procederá al rechazo o descalificación de propuestas, cuando las mismas no cumplan con las condiciones establecidas en el presente Reglamento, Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia o en el Documento de Contratación Directa (DCD).

**ARTÍCULO 16.- (ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES).-** Para cuantías mayores a Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) todo error considerado subsanable por la Comisión o Responsable de Evaluación, no será causal de descalificación de la propuesta y será consignado en el Informe de Evaluación y Recomendación, con la justificación respectiva.

**ARTÍCULO 17.- (CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN).- I.** El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato por el Responsable de Contratación Directa (RCD) o emisión de la orden de compra, mediante documento firmado por el RCD, motivado técnica y legalmente. La AEVIVIENDA, no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

**II. La cancelación procederá:**

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso;
- b) 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) Cuando sea necesario cancelar uno o varios ítems, lotes o paquetes, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, debiendo continuar el proceso para el resto de los ítems, lotes, paquetes.

**III. 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.**

Los plazos y actos administrativos se reanudarán mediante documento emitido por el RCD, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, reprogramando el cronograma y notificando en la Mesa de Partes la reanudación del proceso de contratación.

**IV. La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine incumplimiento o inobservancia a la normativa de contrataciones vigente**

Se podrá anular uno o varios ítems, lotes o paquetes, debiendo continuar el proceso con el resto de los ítems, lotes o paquetes. Los ítems, lotes, paquetes anulados, deberán ser iniciados como un nuevo proceso de contratación directa.

## **CAPITULO IV APLICACIÓN DE MÁRGENES DE PREFERENCIA**

**ARTÍCULO 18.- (CONTRATACIÓN DE BIENES PRODUCIDOS EN BOLIVIA).- I.** La adquisición de material, destinado a la ejecución de proyectos y/o programas estatales de vivienda, deberá ser dirigida a la producción nacional.

**II.** Para bienes que no se produzcan en el país, la entidad podrá realizar la contratación de bienes importados.

**III.** La entidad está prohibida de incorporar en el DCD, requisitos técnicos que sólo afectan a la apariencia del bien, debiendo limitarse a garantizar la función y utilidad del mismo.

**ARTÍCULO 19.- (MARGEN DE PREFERENCIA Y FACTORES DE AJUSTES).- I.** Para bienes se aplicarán los siguientes Márgenes de Preferencia y Factores de Ajuste:

Se aplicará uno de los siguientes márgenes de preferencia:

- a) Diez por ciento (10%) al precio ofertado en aquellos bienes producidos en el país, independientemente del origen de los insumos. El factor numérico de ajuste será de noventa centésimos (0.90);

- b) Veinte por ciento (20%) al precio ofertado, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del costo bruto de producción sea igual o mayor al cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de ochenta centésimos (0.80);

II. Para obras, se aplicará un margen de preferencia del cinco por ciento (5%), en los siguientes casos:

- a) A las propuestas de empresas constructoras, donde los socios bolivianos tengan una participación de acciones igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%);
- b) A las propuestas de asociaciones accidentales de empresas constructoras, donde los asociados bolivianos tengan una participación en la asociación igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%). El factor numérico de ajuste será de noventa y cinco centésimos (0.95).

**ARTÍCULO 20.- (MARGEN DE PREFERENCIA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS, ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES URBANOS Y RURALES Y ORGANIZACIONES ECONÓMICAS CAMPESINAS).**- En la adquisición de material y servicios, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado, para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas. El factor numérico de ajuste será de ochenta centésimos (0.80).

Adicionalmente podrán acceder a los Márgenes de Preferencia establecidos en el artículo anterior.

## **CAPITULO V PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO 21.- (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA).**- La MAE de la Agencia Estatal de Vivienda, 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 obras, adquisición de materiales y servicios de consultoría, se enmarquen en los principios y disposiciones establecidas en el presente Reglamento;
- b) Disponer que el PAC sea elaborado en base al POA y al presupuesto de la entidad;
- c) Designar o delegar mediante Resolución Administrativa Expresa, para uno o varios procesos de contratación, al Responsable o los Responsables de Contratación Directa (RCD).
- d) Designar al Responsable de Recepción o a la Comisión de Recepción para uno o varios procesos de contratación, pudiendo delegar esta función al RCD.
- e) Cancelar, Suspender o Anular el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal.

**ARTÍCULO 22.- (RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA).**- I. El o los Responsable(s) del Proceso de Contratación Directa, serán los servidores públicos designados por Resolución expresa de la MAE de la AEVIVIENDA, como Responsable del Proceso de Contratación Directa, y sus principales funciones son:

- a) Verificar que la solicitud de la contratación se encuentre inscrita en el POA y en el PAC.
- b) Verificar la certificación presupuestaria correspondiente;



- c) Autorizar el inicio del proceso de contratación mediante proveído expreso en Hoja de Ruta y aprobar el DCD, cuando corresponda.
- d) Designar al Responsable o Comisión de Evaluación.
- e) Rechazar o aceptar las excusas presentadas;
- f) Aprobar el Informe del Responsable o Comisión de Evaluación y sus recomendaciones o solicitar su complementación o sustentación;
- g) Cancelar, suspender o anular el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal;
- h) Adjudicar la contratación de obras, adquisición de materiales de construcción y servicios de consultoría mediante documentos de adjudicación;
- i) En caso de no lograrse la adjudicación, remitir el informe de evaluación y recomendación al responsable o a la comisión de evaluación, para que evalúe y recomiende la siguiente propuesta.
- j) Aprobar o rechazar informe de solicitud y recomendación para cursar invitación a un solo proponente.

II. Si el RCD, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE de la AEVIVIENDA y a la Contraloría General del Estado.

**ARTÍCULO 23.- (UNIDAD SOLICITANTE).**- La Unidad Solicitante del proceso de contratación en la modalidad Directa, tiene como principales funciones:

- a) Elaborar las especificaciones técnicas o Términos de Referencia y definir el Método de Selección y Adjudicación a ser utilizado, para la contratación de obras, adquisición de materiales y servicios de consultoría, velando por la eficacia de la contratación.
- b) Llevar a cabo la actividad de Inspección previa, cuando corresponda.
- c) Adjuntar y revisar el Precio Referencial de cada contratación de acuerdo al proyecto aprobado por el Comité Nacional o Departamental. La estimación del Precio Referencial de forma errónea conllevará responsabilidades;
- d) Solicitar la contratación de bienes y servicios, en la fecha programada y establecida en el PAC;
- e) Verificar que se tiene saldo presupuestario y certificación POA y consignar este hecho en la solicitud de Contratación;
- f) Participar como Responsable o miembro de las Comisiones de Evaluación.
- g) Participar como Responsable o miembro de las Comisiones de Recepción;
- h) Elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación y otros informes que se requieran;
- i) Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los contratos en los aspectos de su competencia.
- j) Atender la elaboración de otros informes requeridos.

**ARTÍCULO 24.- (UNIDAD ADMINISTRATIVA).**- La Unidad Administrativa tiene como principales funciones:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos para el inicio de proceso de contratación.
- b) Enviar al o los proponentes las correspondientes notas de invitación para la presentación de sus propuestas.

- c) Emitir Certificación Presupuestaria.
- d) Registro en el PAC en coordinación con las Unidades Solicitantes.
- e) Realizar los actos administrativos inherentes al proceso de contratación bajo la modalidad directa, y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en el presente reglamento.
- f) Emitir Órdenes de Compra.
- g) Solicitar la documentación necesaria para la elaboración de Contrato, Orden de Compra.
- h) Coadyuvar cuando corresponda, la Inspección Previa en coordinación con la Unidad Solicitante;
- i) Atender las consultas escritas;
- j) Designar al o los responsables de la recepción de propuestas;
- k) Llevar un registro de las propuestas recibidas;
- l) Administrar y custodiar las garantías;
- m) Ejecutar las garantías, previo informe legal, que deberá ser solicitado.
- n) Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación;
- o) Remitir al SICOES toda la información de los procesos de contratación de acuerdo con lo establecido en el Artículo 49 de las presentes NB-SABS.

**ARTÍCULO 25. (UNIDAD JURÍDICA).**- La Unidad Jurídica en cada proceso de contratación, tiene como principales funciones:

- a) Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación;
- b) Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación;
- c) Elaborar los contratos para los procesos de contratación;
- d) Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración;
- e) Revisar la legalidad de la documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción del contrato;
- f) Elaborar y visar todas las Resoluciones establecidas en el presente reglamento, cuando corresponda;
- g) Elaborar el informe legal para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación.

**ARTÍCULO 26. (RESPONSABLE O COMISIÓN DE EVALUACIÓN).**- I. El Responsable de Evaluación o los integrantes de la Comisión de Evaluación deberán ser servidores públicos de la entidad técnicamente calificados. Excepcionalmente, cuando la entidad no cuente con servidores públicos y en su lugar tenga consultores individuales de línea, éstos podrán ser designados como Responsable de Evaluación o como integrantes de la Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación estará conformada mínimamente por un representante de la Unidad Administrativa y uno de la Unidad Solicitante.

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

II. Todos los integrantes de la Comisión de Evaluación son responsables del proceso de evaluación. Las recomendaciones de la Comisión de Evaluación serán adoptadas por consenso de sus integrantes.

III. El Responsable o Comisión de Evaluación tienen como principales funciones:

- a) Efectuar el análisis y evaluación de los documentos técnicos y administrativos de las propuestas presentadas por los proponentes;
- b) Evaluar y calificar las propuestas técnicas y económicas;
- c) Elaborar el Informe de Evaluación y Recomendación para su remisión al RCD;
- d) Efectuar la verificación técnica de los documentos presentados por el proponente adjudicado.
- e) Elaborar cuando corresponda, el informe técnico para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación.

IV. El Responsable de Evaluación y los integrantes de la Comisión de Evaluación, deberán cumplir las funciones y responsabilidades determinadas en el presente Artículo, con dedicación exclusiva; no podrán delegar sus funciones ni excusarse de participar, salvo en casos de conflicto de intereses, impedimento físico o por las causales de excusa establecidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 27.- (RESPONSABLE DE RECEPCIÓN Y COMISIÓN DE RECEPCIÓN).**- I. El Responsable de Recepción y los integrantes de la Comisión de Recepción, deberán ser servidores públicos de la entidad técnicamente calificados. Excepcionalmente, cuando la entidad no cuente con servidores públicos y en su lugar tenga consultores individuales de línea, éstos podrán ser designados como Responsable de Recepción o como integrantes de la Comisión de Recepción. 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 RCD, 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 de Recepción o emitir el Informe de Conformidad, según corresponda, aspecto que no exime las responsabilidades del proveedor ni del supervisor respecto de la entrega del bien o servicio;
- c) Elaborar el Informe de Disconformidad, cuando corresponda.

III. La recepción de materiales estará sujeta a verificación, de acuerdo con sus características; la recepción de obras se realizará en dos etapas: provisional y definitiva, emitiéndose las actas respectivas; en servicios de consultoría, se requerirá el o los Informes de Conformidad parciales y final.

**ARTÍCULO 28.- (PROHIBICIONES A LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO).**- En el marco de la Responsabilidad por la Función Pública establecida en la Ley N° 1178 y sus reglamentos, los

servidores públicos que intervienen en el proceso de contratación, quedan prohibidos de realizar los siguientes actos:

- a) Exigir mayores requisitos a los establecidos en el DCD, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia;
- b) Iniciar los procesos de contratación sin contar con la aprobación del proyecto por parte del Comité Técnico Nacional o Departamental o que no cuente con el presupuesto suficiente o necesario;
- c) Proporcionar información que afecte la legalidad y transparencia de los procesos de contratación;
- d) Establecer relaciones que no sean en forma escrita con los proponentes que intervienen en el proceso de contratación, exceptuando las consultas efectuadas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- e) Aceptar o solicitar beneficios o regalos del proponente, sus representantes legales o de terceros relacionados con éste;
- f) Negarse a recepcionar propuestas dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas en el DCD, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, cuando corresponda.
- g) Realizar la apertura de las propuestas en horario y lugar diferentes a los establecidos en el DCD, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, cuando corresponda.
- h) Direccionar el contenido del DCD, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia; tomando como criterios de evaluación la marca comercial y/o características exclusivas de un proveedor. Cuando fuere absolutamente necesario citarlas, deberán agregarse las palabras “o su equivalente” a continuación de dicha referencia, a fin de aclarar una especificación que de otro modo sería incompleta;
- i) Realizar todo acto o actividad contrarios a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 29.- (CAUSALES DE EXCUSA).- I.** El RCD, el Responsable de Evaluación, los integrantes de la Comisión de Evaluación, el Responsable de Recepción, los integrantes de la Comisión de Recepción y los servidores públicos de las Unidades Jurídica y Administrativa que intervienen en el proceso de contratación, se excusarán de participar en un determinado proceso de contratación, mediante informe fundamentado, por las siguientes causales:

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

**II.** Después de realizada la apertura de propuestas y luego de conocer la nómina de participantes, el RCD que esté comprendido en las causales señaladas en el Parágrafo I del presente Artículo, deberán excusarse de oficio para conducir el proceso, remitiendo los antecedentes a la MAE, justificando de

manera motivada su decisión. En el término de un (1) día, la MAE ratificará al RCD, o designará a otro servidor público en su reemplazo.

En caso de que la MAE asuma las funciones de RCD, éste deberá excusarse ante la MAE de la entidad que ejerce tuición.

**III.** El Responsable de Evaluación o los integrantes de la Comisión de Evaluación que estén comprendidos en una o más de las causales señaladas en el Parágrafo I del presente Artículo, deberán excusarse ante el RCD, una vez conocida la nómina de participantes. La designación del o los servidores públicos reemplazantes será de forma inmediata, salvo que el RCD decida su ratificación.

**IV.** El Responsable de Recepción o los integrantes de la Comisión de Recepción que estén comprendidos en una o más de las causales señaladas en el Parágrafo I del presente Artículo, deberán excusarse ante la MAE o la autoridad que los designó, para que elija un reemplazante o decida su ratificación.

**V.** Los servidores públicos de la Unidad Jurídica y Administrativa que intervienen en el proceso de contratación, que estén comprendidos en una o más de las causales señaladas en el Parágrafo I del presente Artículo, deberán excusarse ante el RCD después de conocida la nómina de participantes, para su reemplazo o ratificación.

**VI.** La omisión de excusa no dará lugar a su recusación; sin embargo, será considerada como causal de Responsabilidad por la Función Pública.

**ARTÍCULO 30- (PROPONENTES).**- Son sujetos proponentes en procesos de contratación, los siguientes:

- a) Personas naturales con capacidad de contratar con el Estado;
- b) Empresas legalmente constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia;
- c) Empresas Nacionales en asociación accidental con empresas extranjeras;
- d) Asociaciones Accidentales entre Empresas Nacionales;
- e) Micro y Pequeñas Empresas; Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales; Cooperativas; Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, Organismos no Gubernamentales legalmente constituidas;
- f) Podrán participar Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas y Empresas Participación Estatal Mayoritaria que tengan la capacidad de prestar servicios de consultoría, ejecutar obras y cuando su normativa de constitución así lo prevea;

**ARTÍCULO 31.- (IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN).**- Están impedidos para participar, directa o indirectamente, en los procesos de contratación llevados a cabo por la AEVIVIENDA, las personas naturales o jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante notas o pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados;
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio;
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la Convención Interamericana contra la Corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal;

- d) Que se encuentren asociadas con consultores que hayan asesorado en la elaboración del contenido del DCD;
- e) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra;
- f) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia;
- g) Los ex servidores públicos que ejercieron funciones en la entidad convocante, hasta un (1) año antes de la publicación de la convocatoria, así como las empresas controladas por éstos;
- h) Los servidores públicos que ejercen funciones en la entidad convocante, así como las empresas controladas por éstos;
- 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, conforme a la información registrada por la entidad en el SICOES y registrar en la base de datos de la AEVIENDA, como impedido.

**ARTÍCULO 32. (CONFLICTO DE INTERESES).- I.** Las personas naturales o jurídicas, en forma asociada o no, que asesoren a una entidad pública en un proceso de contratación, no podrán participar en el mismo proceso bajo ninguna razón o circunstancia.

**II.** La persona natural o jurídica o sus filiales, contratada por la entidad convocante para proveer materiales, ejecutar obras o prestar servicios de consultoría, no podrá prestar servicios de consultoría respecto a los mismos o a la inversa.

## **CAPITULO VI PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**

**Artículo 33.- (CUANTÍAS DE CONTRATACIÓN).-** Las cuantías para la contratación Directa de la Agencia Estatal de Vivienda son:

<b>CUANTÍAS DE CONTRATACIÓN</b>		
<b>1 - 50,000 Bs.-</b>	<b>1 - 1,000,000 Bs.-</b>	<b>&gt; 1,000,000 Bs.-</b>

**Artículo 34.- (RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN).-** El Responsable de Contratación Directa será:

1. En la Oficina Departamental: El Responsable y/o Profesional Administrativo Financiero desde Bs1.- hasta Bs1.000.000.-; el Director Departamental desde Bs1.000.001.- hasta Bs8.000.000.- y la Máxima Autoridad Ejecutiva en montos mayores a Bs8.000.000.-
2. En la Oficina Nacional: El Director de Asuntos Administrativos Financieros desde Bs1.- hasta Bs4.000.000.- y la Máxima Autoridad Ejecutiva en montos mayores a Bs4.000.000.-

**CAPÍTULO VII**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA DE Bs1.- HASTA Bs50.000.-**

**Artículo 35. (CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN).-**

La contratación directa de Bs1.- hasta Bs50.000.-, se aplicará únicamente en la contratación de servicio de consultoría, para el efecto la entidad deberá considerar los siguientes aspectos:

- a) Las consultorías contratadas deben reunir condiciones de calidad, para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos.
- b) Deben efectuarse a través de acciones inmediatas, ágiles y oportunas.
- c) Se realizará mediante solicitud de hojas de vida obtenidas de la base de datos de proveedores.

**Artículo 36. (PROCESO DE CONTRATACIÓN).-** El proceso de contratación deberá tomar en cuenta las siguientes actividades:

- a) Actividades Previas realizadas por las unidades solicitantes: Certificación presupuestaria por el monto de la contratación, copia del acta de aprobación del comité, Certificación POA, verificación y/o solicitud de registro en el PAC cuando corresponda, Elaboración de Términos de Referencia, solicitud de autorización de inicio de proceso de contratación, recomendando mínimamente la invitación a dos proponentes habilitados en la base de datos de la AEVIVIENDA.
- b) Verificación de Registro del proceso de contratación en el PAC, por la oficina nacional cuando corresponda.
- c) Autorización de Inicio de Proceso por el RCD y la emisión de invitación a los proponentes recomendados. (Plazo de 1 día)
- d) Presentación de propuesta de los proponentes invitados. (Plazo de 2 días)
- e) Evaluación, recomendación de adjudicación realizada por la unidad solicitante. (Plazo de 1 día).
- f) Adjudicación: mediante nota a cargo del RCD.
- g) Presentación de Documentos por parte del consultor adjudicado. (Plazo de 2 días)
- h) Elaboración y suscripción de contrato. (Plazo de 1 día)
- i) Registro en SICOES y CGE, cuando corresponda.

**CAPÍTULO VIII**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA DE BS1.- HASTA BS1.000.000.-**

**Artículo 37. (RESPONSABLE DE EJECUTAR LA CONTRATACIÓN).-** La contratación directa de Bs1.- hasta Bs1.000.000.- se aplicará para la contratación de Obras, Material de Construcción y Servicios de Consultoría. Será el Responsable de Contratación Directa (RCD), la autoridad designada por la MAE.

**Artículo 38. (CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN).-**

Para la contratación directa de Obras, Material de Construcción y Servicios de Consultoría de Bs1.- hasta Bs1.000.000.-, la entidad deberá considerar los siguientes aspectos:

- a) Las Obras, Material de Construcción y Servicios de Consultoría contratadas deben reunir condiciones de calidad, para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos.
- b) Se realizará mediante solicitud de cotizaciones para materiales de construcción y propuestas para servicios de consultorías y obras, obtenidas de la base de datos.

**Artículo 39. (PROCESO DE CONTRATACIÓN).**- El proceso de contratación deberá tomar en cuenta las siguientes actividades:

- a) Actividades Previas realizadas por las unidades solicitantes: Certificación presupuestaria por el monto de la contratación, copia del acta de aprobación del comité, Certificación POA, verificación y/o solicitud de registro en el PAC cuando corresponda, elaboración de Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, Certificado de Inexistencia de materiales de construcción emitido por almacenes cuando corresponda, solicitud de autorización de inicio de proceso de contratación recomendando mínimamente la invitación a dos proponentes habilitados en la base de datos de la AEVIVIENDA.
- b) Verificación de Registro del proceso de contratación en el PAC, por la oficina nacional cuando corresponda.
- c) Autorización de Inicio de Proceso por el RCD. (Plazo de 1 día)
- d) Emisión de invitación a los proponentes recomendados, solicitando declaración jurada de inspección previa en contratación de obra. (Plazo de 1 día)
- e) Designación del Responsable o Comisión de Evaluación de propuesta o cotización.
- f) Presentación y Apertura de propuesta o cotización. (Plazo de 3 días)
- g) Informe de Evaluación y Recomendación. (Plazo de 2 días)
- h) Adjudicación y notificación, mediante nota a cargo del RCD (Plazo de 1 día)
- i) Presentación de Documentos por parte del adjudicado para suscripción de contrato u orden de compra. (Plazo de 4 días), excepcionalmente se podrá otorgar una ampliación del plazo no mayor al plazo inicial, previa aceptación de la AEVIVIENDA.
- j) Verificación legal de Documentos.
- k) Elaboración y suscripción de contrato u orden de compra. (Plazo de 2 días)
- l) Registro en SICOES y CGE, cuando corresponda.

## **CAPÍTULO IX CONTRATACIÓN DIRECTA MAYOR A BS1.000.000.-**

**Artículo 40. (RESPONSABLE DE EJECUTAR LA CONTRATACIÓN).**-

La contratación directa mayor a Bs1.000.000.- Se aplicará para la contratación de Obras, Material de Construcción y Servicios de Consultoría. El Responsable de Contratación Directa (RCD), será designado por la MAE.

**Artículo 41. (CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN).**-

Las condiciones para la contratación directa de Obras, Material de Construcción y Servicios de Consultoría mayor a Bs1.000.000.-, la entidad deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) Las Obras, Material de Construcción y Servicios de Consultoría contratadas deben reunir condiciones de calidad, para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos.



- b) Se realizara mediante solicitud de cotizaciones para materiales de construcción o propuestas obtenidas de la base de datos para Entidades Ejecutoras.
- c) Se elaborará el Documento de Contratación Directa (DCD), que contiene especificaciones técnicas o términos de referencia, metodología de selección y adjudicación, procedimientos y condiciones para el proceso de contratación.

**Artículo 42. (PROCESO DE CONTRATACIÓN).**- En el proceso de contratación se realizarán las siguientes actividades:

- a) Actividades Previas realizadas por las unidades solicitantes: Certificación presupuestaria por el monto de la contratación, copia del Acta de Aprobación del Comité, Certificación POA, verificación y/o solicitud de registro en el PAC cuando corresponda, elaboración de Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, Certificado de Inexistencia de materiales de construcción emitido por almacenes cuando corresponda, solicitud de autorización de inicio de proceso de contratación, recomendando mínimamente la invitación a dos proponentes habilitados en la base de datos de la AEVIVIENDA.
- b) Verificación de Registro del proceso de contratación en el PAC, por la oficina nacional.
- c) Elaboración del Documento de Contratación Directa (DCD). (Plazo de 2 días)
- d) Autorización de Inicio de Proceso y aprobación del DCD por el RCD. (Plazo de 1 día)
- e) Emisión de invitación a los proponentes recomendados, solicitando declaración jurada de inspección previa en contratación de obra. (Plazo de 1 día)
- f) Designación de la Comisión de Evaluación.
- g) Presentación y Apertura de propuesta o cotización. (Plazo de 7 días)
- h) Informe de Evaluación y recomendación. (Plazo de 3 días)
- i) Adjudicación y notificación, mediante nota del RCD (Plazo de 2 días)
- j) Presentación de Documentos por parte del adjudicado para suscripción de contrato u orden de compra. (Plazo de 5 días). Excepcionalmente se podrá otorgar una ampliación del plazo no mayor al plazo inicial, previa aceptación del RCD.
- k) Verificación de la legalidad de los documentos del proponente adjudicado. (Plazo de 1 día).
- l) Elaboración y suscripción de contrato u orden de compra. (Plazo de 2 días)
- m) Registro en SICOES y CGE.

## **CAPÍTULO X BASE DE DATOS**

**Artículo 43. (BASE DE DATOS).**- I. La AEVIVIENDA conformará una base de datos de potenciales proveedores de materiales, entidades ejecutoras y consultores, para operativizar la contratación directa, en el marco del Decreto Supremo N° 2299.

II. En caso de que en la Base de Datos no se encuentren proponentes pre calificados o no exista el número necesario para cada categoría de contratación según cuantía, la Unidad Solicitante, deberá emitir informe dirigido al RCD, justificando y recomendando se curse invitación a un proponente determinado, el mismo que deberá registrarse en la Base de Datos de proveedores de la AEVIVIENDA para su pre calificación y habilitación para que su propuesta sea evaluada.

**Artículo 44. (PRECALIFICACIÓN DE PROPONENTES).**- Todos los proponentes serán precalificados según las condiciones establecidas en el Reglamento Específico para el efecto.

**Artículo 45. (INHABILITACIÓN DE PROPONENTES EN LA BASE DE DATOS).**- Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha del desistimiento, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, caso contrario se registrara en la base de datos de la AEVIVIENDA, como impedido.

**Artículo 46. (ADMINISTRADOR DE LA BASE DE DATOS).**- La AEVIVIENDA, como administrador de la Base de Datos del registro de sus proveedores, operativizará sus funciones a través de la Dirección de Desarrollo Constructivo y Hábitat y Unidad de Desarrollo de Sistemas, Mantenimiento y Soporte Técnico, debiendo definirse las atribuciones y funciones específicas de cada una de ellas en el Reglamento Específico.

**Artículo 47. (VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN).**- El Administrador de la Base de Datos de la AEVIVIENDA, de acuerdo a Reglamento Específico realizará la verificación sobre la veracidad de la información registrada en la Base de Datos.