

A stylized graphic consisting of a central white circle with a light blue gradient. This circle is surrounded by a ring of light blue and white segments, resembling a gear or a sunburst. The background is a dark blue gradient with a pattern of lighter blue and white segments, also resembling a gear or sunburst.

***Guía de Buenas Prácticas
para las
Contrataciones Estatales***

INTRODUCCIÓN	7
CAPÍTULO I	
SUBSANABILIDAD PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	8
1. Objeto.....	8
2. Marco Legal.....	8
3. ¿Qué es Error Subsanable?.....	8
4. ¿Qué aspectos se deberían tomar en cuenta como criterios de subsanabilidad?.....	9
5. ¿Cuál es el procedimiento a seguir cuando se presenten errores subsanables en las propuestas?.....	10
6. ¿Qué es un error no subsanable?.....	10
7. ¿Cuáles son los errores no subsanables?.....	10
8. ¿Qué consideraciones se deberán tomar en cuenta sobre los errores no subsanables, en la evaluación de propuestas?..	11
9. Consideración Final.....	13
CAPÍTULO II	
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN MÁS ADECUADO	13
1. Objeto.....	13
2. Marco Legal.....	14
3. ¿Qué Métodos de Selección y Adjudicación son aplicables en los procesos de contratación?	14
4. ¿Cómo se aplican los Métodos de Selección y Adjudicación?..	15
5. Criterios de clasificación de los bienes y servicios para determinar el Método de Selección y Adjudicación más adecuado...	17
5.1 Para Bienes.....	17
5.2 Para Obras.....	18
5.3 Para Consultorías.....	18
5.4 Para Servicios Generales.....	19
6. Elección del Método de Selección y Adjudicación de acuerdo a la clasificación de los bienes y servicios.....	19
CAPÍTULO III	
REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES DE INCUMPLIDOS CON EL ESTADO	21
1. Objeto.....	21
2. Marco Legal.....	21

3.	¿A quiénes se considera como impedidos para participar en procesos de contratación?.....	21
4.	¿A quiénes deben registrar las entidades públicas como impedidos para participar en procesos de contratación?	22
5.	¿Cuál es el procedimiento para registrar el desistimiento para la formalización de la contratación?	23
6.	¿Cuál es el procedimiento para registrar la información sobre resolución de contrato o incumplimiento a la orden de compra u orden de servicio?.....	23
7.	¿En qué casos el proponente que desistió de formalizar la contratación no se encontrará impedido para participar en procesos de contratación?	24
8.	¿En qué casos el proponente que resolvió contrato o incumplió una orden de compra o una orden de servicios no se encontrará impedido para participar en procesos de contratación?	24
9.	¿Se debe registrar en el SICOES la resolución de contrato o el incumplimiento de órdenes de compra u órdenes de servicio bajo la modalidad de Contratación Menor, Contratación Directa de Bienes y Servicios, Contratación por Excepción y Contratación por Desastres y/o Emergencias?	24

CAPÍTULO IV

SOLICITUD, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE GARANTÍAS EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

1.	Objeto.....	25
2.	Marco Legal.....	25
3.	¿Qué tipos de garantías son aceptables en los procesos de contratación?	26
4.	¿Qué garantías, según su objeto, se deben exigir en un proceso de contratación?	27
5.	Particularidades de acuerdo con el objeto de la contratación ...	31
6.	¿Qué otros aspectos se deberán considerar respecto a la Garantía de Seriedad de Propuesta?	32
7.	¿Qué otros aspectos se deberán considerar respecto a la Garantía de Cumplimiento de Contrato?.....	32
8.	¿Qué otros aspectos se deberán considerar respecto a la Garantía Adicional de Cumplimiento de Contrato de Obras?....	33

9.	¿Qué otros aspectos se deberán considerar respecto a la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo?.....	34
10.	¿Qué otros aspectos se deberán considerar respecto a la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo?	35
11.	Aspectos que se deben considerar al momento de exigir, verificar y ejecutar boletas de garantía y garantías a primer requerimiento.	35
12.	Aspectos que se deben considerar al momento de exigir, verificar y ejecutar las pólizas de seguro de caución a primer requerimiento.	40
13.	Prácticas operativas complementarias sugeridas.....	44

INTRODUCCIÓN

La Guía de Buenas Prácticas para las Contrataciones Estatales elaborada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), tiene por objeto establecer criterios o lineamientos a ser empleados por los servidores públicos en la toma de decisiones en los procesos de contratación y ejecución de los contratos.

La Guía contempla:

- a) Lineamientos para la determinación de Errores Subsanables, a través de criterios de subsanabilidad, cuando la Comisión de Calificación o Responsable de Evaluación encontrasen errores u omisiones en las propuestas presentadas y estos errores u omisiones no afecten la legalidad y validez de las mismas.
- b) Lineamientos para la determinación de un adecuado Método de Selección y Adjudicación de acuerdo al objeto (bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría), naturaleza y especificidad de la contratación.
- c) Lineamientos para una correcta remisión de información al Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES, sobre resoluciones de contratos, incumplimientos de órdenes de compra, órdenes de servicio y desistimientos a la formalización de la contratación.
- d) Lineamientos para la solicitud, administración y ejecución de las garantías de acuerdo:
 - i) A su finalidad (Garantía de Seriedad de Propuesta, Garantía de Cumplimiento de Contrato, Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, Garantía de Correcta Inversión de Anticipo y la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo)
 - ii) Al tipo de garantía (Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento y Póliza de Seguro de Caución a primer requerimiento).

Con estas pautas se pretende apoyar la gestión de las contrataciones en el sector público, con el fin de contar con bienes y servicios de calidad y de manera oportuna en beneficio de la sociedad en general.

CAPÍTULO I

SUBSANABILIDAD PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

1. Objeto

El presente capítulo tiene por objeto precisar los criterios de subsanabilidad establecidos en la normativa de contrataciones, con el fin de constituir pautas que orienten a los servidores públicos que participan en la etapa de evaluación de propuestas, a no descalificar propuestas por aspectos de forma que pueden enmendarse y que no afectan la legalidad y validez de la propuesta.

La aplicación de estos criterios permitirá a las entidades públicas contar con un mayor número de propuestas habilitadas y evitar declarar desiertos procesos de contratación por aspectos de forma.

2. Marco Legal

El Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones ¹.

La Resolución Ministerial N° 274, de 9 de mayo de 2013, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, vigente a partir del 14 de mayo de 2013.

3. ¿Qué es Error Subsanable?

Es aquel que incide sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma; sin afectar la legalidad ni la solvencia de la propuesta.

Se entiende como aspectos no sustanciales aquellos que no son fundamentales y que no tienen incidencia en el contenido de la propuesta presentada.

1 Decretos Supremos N° 778 de 26 de enero de 2011, N° 843 de 13 de abril de 2011, N° 956 de 10 de agosto de 2011, N° 1121 de 11 de enero de 2012, N° 1200 de 18 de abril de 2012, N° 1256 de 13 de junio de 2012 y N° 1497 de 20 de febrero de 2013.

4. ¿Qué aspectos se deberían tomar en cuenta como criterios de subsanabilidad?

Se deberían considerar los siguientes aspectos:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el Documento Base de Contratación (DBC). Por ejemplo: cuando los Formularios de Declaración Jurada de la propuesta no cumplan con exactitud con el formato de los modelos de DBC, pero si cuenten con la información requerida en los mismos.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada. Por ejemplo: falta de numeración (foliado) en las páginas de la propuesta, falta de rúbrica del proponente en las páginas de la propuesta, que la propuesta no presente índice, entre otros.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el DBC. Por ejemplo: solicitar la formación de un profesional sin establecer claramente si el documento de respaldo válido es el Título Académico o el Título en Provisión Nacional.
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad. Por ejemplo: solicitar una experiencia de cinco (5) años y que el proponente declare una experiencia de siete (7) años; solicitar una computadora con un disco duro de 512 GB y el proponente oferte una computadora con un disco duro de 1 TB (1.024 GB), entre otros.

Los aspectos señalados precedentemente, como criterios subsanables no son limitativos, la entidad puede considerar otros criterios de subsanabilidad.

Estos criterios podrán aplicarse en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación.

Asimismo, se consideran errores subsanables los siguientes:

- a) Cuando la vigencia y/o monto de la garantía requerida sea superior a la solicitada.
- b) Cuando el tipo de garantía presentada sea diferente a la solicitada, pero ésta sea de mayor solvencia con referencia a la celeridad de su ejecución.
- c) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el DBC, siempre que este error no supere un décimo por ciento (0.1%).
- d) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado, siempre que este error no supere los dos (2) días calendario.

5. ¿Cuál es el procedimiento a seguir cuando se presenten errores subsanables en las propuestas?

El Responsable de Evaluación (en la modalidad de contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE) o la Comisión de Calificación (en las modalidades de contratación de ANPE y Licitación Pública), en cumplimiento al Artículo 26 del Decreto Supremo N° 0181, deberá señalar, en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, el error o errores subsanables de la propuesta evaluada con la justificación respectiva que señale cual es el criterio que determina que el error detectado es subsanable.

En ningún caso el error detectado deberá ser corregido en la propuesta. Por ejemplo: colocar el número en alguna de las páginas que no fueron numeradas en la propuesta.

6. ¿Qué es un error no subsanable?

Es aquel error que afecta la legalidad, solvencia y validez de una propuesta y que, en caso de presentarse, implica la descalificación.

7. ¿Cuáles son los errores no subsanables?

Se consideran errores no subsanables, aplicados de acuerdo con el tipo

de contratación (bienes, obras, servicios generales, o servicios de consultoría), los siguientes:

- a) La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el DBC. Sin embargo, existen algunas salvedades; por ejemplo, cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo no es necesario presentar el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
- b) La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1) y en los casos de contratación de obras, supervisión técnica y servicios de consultoría, necesariamente también deben estar firmados los Formularios de Hojas de Vida por el Personal Propuesto.
- c) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- d) La falta de la propuesta económica o parte de ella.
- e) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido solicitada.
- f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea.
- g) La presentación de una Garantía diferente a la solicitada por la entidad convocante, salvo que el tipo de garantía presentada sea de mayor solvencia.
- h) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el DBC, admitiéndose un margen de error que no supere un décimo por ciento (0.1%).
- i) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario.
- j) Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1) y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando ésta fuese requerida.

8. ¿Qué consideraciones se deberán tomar en cuenta sobre los errores no subsanables, en la evaluación de propuestas?

Se deberá considerar lo siguiente:

- a) La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el DBC no

- se considera error subsanable, en razón a que los mismos se constituyen en la propuesta del proponente, que contiene información con carácter de declaración jurada.
- b) La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1) no se considera error subsanable, considerando que con la firma de este formulario se tienen por suscritos todos los demás formularios que forman parte de la propuesta, con excepción de los Formularios de Hojas de Vida del Personal Propuesto en la contratación de obras, supervisión técnica y servicios de consultoría, los que necesariamente deben ser firmados por el personal propuesto.
 - c) La falta de la propuesta técnica o parte de ella no se considera error subsanable, tomando en cuenta que la propuesta técnica establece las condiciones técnicas del objeto de la contratación, que se constituye en parte esencial para la evaluación técnica y su ausencia impediría o limitaría la misma.
 - d) La falta de la propuesta económica o parte de ella no se considera error subsanable, ya que la misma se constituye en factor de evaluación, exceptuando las contrataciones efectuadas bajo el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo.
 - e) La no presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de que ésta hubiese sido solicitada, no se considera error subsanable, en razón a que esta garantía tiene por objeto garantizar que los proponentes participan de buena fe y con la intención de culminar el proceso de contratación.

No se considera error subsanable cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta:

- (i) Sea emitida en forma errónea; es decir, que contenga errores que afecten la validez, solvencia y legalidad de esta garantía. Por ejemplo: que la Garantía no se encuentre girada a nombre de la entidad convocante, que haga referencia a otro objeto de contratación, tachada o alterada, entre otros.
- (ii) Sea girada por un monto menor al requerido; es decir, cuando la garantía sea menor al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente en bienes, obras y servicios generales, o menor a cinco décimos por ciento (0.5%) de la propuesta económica en servicios de consultoría, salvo un margen de error que no supere el un décimo por ciento (0.1%).

- (iii) Tenga un plazo de vigencia menor al requerido en el DBC, computable a partir de la fecha de apertura de propuestas establecida en el DBC, salvo un margen de error que no supere los dos (2) días calendario.
- f) La presentación de una garantía diferente a la solicitada por la entidad no es un error subsanable; es decir, si la entidad pública solicita, como Garantía de Seriedad de Propuesta, una Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento y el proponente presenta una Póliza de Seguro de Caucción y no así viceversa.
- g) Cuando se presente en fotocopia simple el Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1) y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta no se considera error subsanable, en razón a que la validez del documento está en función a su originalidad. Por ejemplo: si la Garantía de Seriedad de Propuesta no es la original, en caso de presentarse alguna causal para su ejecución, la misma no podría ser ejecutada.

9. Consideración Final

Se debe considerar que la finalidad de un proceso de contratación es contar con los bienes y servicios que la entidad requiere para el logro de sus objetivos institucionales; por tanto, los servidores públicos responsables de la evaluación de propuestas deben concentrar sus esfuerzos en verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas del objeto de contratación, en lugar de dar mayor importancia a aquellos aspectos que no afectan la legalidad y solvencia de la propuesta.

CAPÍTULO II APLICACIÓN DEL MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN MÁS ADECUADO

1. Objeto

El presente capítulo tiene por objeto establecer pautas que permitan a las entidades públicas, a través de sus Unidades Solicitantes, definir el Método de Selección y Adjudicación más adecuado para un proceso de contratación.

2. Marco Legal

El Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones ².

La Resolución Ministerial N° 274, de 9 de mayo de 2013, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, vigente a partir del 14 de mayo de 2013.

3. ¿Qué Métodos de Selección y Adjudicación son aplicables en los procesos de contratación?

De acuerdo con el Artículo 23 del Decreto Supremo N° 0181, los Métodos de Selección y Adjudicación son:

- a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
- b) Calidad.
- c) Presupuesto Fijo.
- d) Menor Costo.
- e) Precio Evaluado Más Bajo.

De acuerdo con el objeto de la contratación, los Métodos de Selección y Adjudicación aplicables se detallan en el siguiente cuadro:

MÉTODO DE SELECCIÓN TIPO DE CONTRATACIÓN	Calidad, Propuesta Técnica y Costo	Calidad	Presupuesto Fijo	Menor Costo	Precio Evaluado Más Bajo
Bienes	Aplica	Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica
Obras	Aplica	Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica

² Decretos Supremos N° 778 de 26 de enero de 2011, N° 843 de 13 de abril de 2011, N° 956 de 10 de agosto de 2011, N° 1121 de 11 de enero de 2012, N° 1200 de 18 de abril de 2012, N° 1256 de 13 de junio de 2012 y N° 1497 de 20 de febrero de 2013.

Consultoría para Empresas	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica	No Aplica
Consultoría Individual por Producto	Aplica	Aplica	Aplica	No Aplica	No Aplica
Consultoría Individual de Línea	No Aplica	No Aplica	Aplica	No Aplica	No Aplica
Servicios Generales	Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica
Medicamentos	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica
Seguros	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica
Supervisión	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica	No Aplica
Inmuebles	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica
Arrendamiento	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica

4. ¿Cómo se aplican los Métodos de Selección y Adjudicación?

Los Métodos de Selección y Adjudicación, se aplican de la siguiente manera:

MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Calidad, Propuesta Técnica y Costo	<p>Bienes y servicios en los que se definen las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia requeridos y en los que se debe establecer condiciones adicionales complementarias a las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.</p> <p>En este método se evalúa la propuesta económica sobre 30 puntos y la propuesta técnica sobre 70 puntos, distribuidos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia 35 puntos, con el método Cumple/No Cumple. Condiciones Adicionales 35 puntos, con asignación de puntajes. <p>Se adjudica al proponente cuya propuesta obtenga la mayor puntuación en la suma de la evaluación técnica y económica.</p>

<p>Calidad</p>	<p>Bienes y servicios con requerimientos técnicos especializados en los cuales sólo interesa la calidad del bien o servicio, que se mide de acuerdo a las condiciones adicionales establecidas por la entidad convocante y ofrecidas por el proponente.</p> <p>En este método se evalúa sólo la propuesta técnica sobre 70 puntos, distribuidos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia 35 puntos, con el método Cumple/No Cumple. • Condiciones Adicionales 35 puntos, con asignación de puntajes. <p>La evaluación de la propuesta económica se limita a que la misma, una vez revisada y corregida, no sobrepase el Precio Referencial.</p> <p>Se adjudica al proponente cuya propuesta obtenga la mayor puntuación en la evaluación técnica.</p>
<p>Presupuesto Fijo</p>	<p>Servicios de consultoría y supervisión técnica para los que se define los Términos de Referencia requeridos, además se debe establecer condiciones adicionales complementarias a los Términos de Referencia.</p> <p>En este método se evalúa sólo la propuesta técnica sobre 70 puntos, distribuidos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Términos de Referencia 35 puntos, con el método Cumple/No Cumple. • Condiciones Adicionales 35 puntos, con asignación de puntajes. <p>En este método no se considera la propuesta económica si ésta hubiese sido presentada, en razón a que la entidad establece el presupuesto de la contratación.</p> <p>Se adjudica al proponente cuya propuesta obtenga la mayor puntuación en la parte técnica.</p>
<p>Menor Costo Servicios</p>	<p>Servicios de consultoría y supervisión técnica para los que se define los Términos de Referencia requeridos, además se debe establecer condiciones adicionales complementarias a los Términos de Referencia.</p> <p>En este método se evalúa sólo la propuesta técnica sobre 70 puntos, distribuidos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia 35 puntos, con el método Cumple/No Cumple. • Condiciones Adicionales 35 puntos, con asignación de puntajes. <p>Se adjudica al proponente cuya propuesta técnica alcance un mínimo de 50 puntos y su propuesta económica sea la más baja.</p>

<p>Precio Evaluado Más Bajo</p>	<p>Bienes, obras y servicios generales de cualquier tipo con Especificaciones Técnicas en las que no se requiere condiciones adicionales.</p> <p>Se adjudica al proponente que tenga la propuesta económica evaluada más baja y que cumpla con las Especificaciones Técnicas requeridas.</p> <p>Se debe aclarar que la calidad de los bienes, obras y servicios generales debe estar claramente definida en las Especificaciones Técnicas.</p>
---------------------------------	--

5. Criterios de clasificación de los bienes y servicios para determinar el Método de Selección y Adjudicación más adecuado

De acuerdo con el objeto de la contratación se podrá considerar la siguiente clasificación:

5.1 Para Bienes

- a) **Bienes con características técnicas especiales**, se cuenta entre éstos: equipos de sistemas de información, equipos de sistemas de telecomunicación, equipos médicos especializados (mesas de operación, equipo de anestesia, bombas de cobalto, aparatos de rayos X, rayos laser, resonancia magnética, tomógrafos, hemodiálisis y otros), equipos de transporte ferroviario, aéreo y marítimo y otros similares.
- b) **Bienes en general**, en esta categoría se encuentran la mayor parte de los bienes que adquieren las entidades públicas. Por ejemplo: equipos de construcción, equipos de tracción (tractores, grúas, montacargas y otros), equipos de elevación (elevadores, ascensores, escaleras mecánicas y otros), equipos agropecuarios (sembradoras, cosechadoras, arados, ordeñadoras, fumigadoras y otros), equipos de computación, equipos de audio y video, equipos de oficina (relojes para control, equipo biométrico, fotocopiadoras y otros), mobiliario de oficina, vehículos livianos, motocicletas, mobiliario en general, equipos de laboratorio (centrifugadoras, microscopios, refrigeradores especiales, esterilizadores y otros), productos químicos, productos metálicos, herramientas, equipo deportivo, productos agropecuarios, productos de madera, productos agroforestales y otros similares.

- c) **Bienes de uso común o corriente**, entre éstos se considera: material de escritorio (lápices, bolígrafos, papel, engrapadoras y otros), material de limpieza (jabones, detergentes, paños, cera y otros), útiles eléctricos (focos, cables, linternas, interruptores, tomacorrientes y otros), ropa de trabajo y otros similares.

5.2 Para Obras

- a) **Obras especiales**, obras con Especificaciones Técnicas especializadas, como: plantas de tratamiento, presas de hormigón armado, puentes de hormigón pretensado, obras viales importantes, obras aeroportuarias, túneles, edificaciones hospitalarias con instalaciones especiales y otras similares.
- b) **Obras mayores**, son obras con ítems de construcción corrientes, con un precio referencial mayor a Bs200.000.- (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos), en esta categoría se encuentran la mayor parte de las obras cuya ejecución contratan las entidades públicas, por ejemplo: mantenimiento y mejoramiento de carreteras y caminos, enlosetados, empedrados, adoquinados, redes de agua potable, redes de alcantarillado sanitario y pluvial, centros de salud, unidades educativas, viviendas de interés social y otras similares.
- c) **Obras menores**, que son obras con ítems de construcción corrientes, con un precio referencial menor o igual a Bs200.000.- (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos) tal el caso de muros de contención, obras de drenaje, cunetas, aceras y cordones, y otras similares.

5.3 Para Consultorías

- a) **Consultorías complejas**, son aquellas en las que los Términos de Referencia resultan difíciles de precisar. Por ejemplo: estudios multidisciplinarios para proyectos de naturaleza compleja en los que la calidad es el elemento principal y otros similares.
- b) **Consultorías en general**, son aquellas consultorías no complejas en las que el alcance del trabajo está definido de manera precisa en los Términos de Referencia. Por ejemplo: estudios y diseños con soluciones técnicas simples y bien definidas y otros similares.

- c) **Consultorías de tipo estándar o rutinario**, consultorías en las que el presupuesto puede definirse con precisión, tal el caso de estudios simples de ingeniería, trabajos con tareas repetitivas o rutinarias y otros similares
- d) **Consultorías sencillas**, en las que el componente intelectual no es significativo y para las que las prácticas están bien definidas. Por ejemplo: estudios e investigaciones de alcance limitado, revisiones de estudios existentes y otros similares.

5.4 Para Servicios Generales

- a) **Servicios en general**, sin perjuicio de que los servicios fuesen de provisión continua o discontinua éstos pueden ser: servicios de limpieza, vigilancia, mantenimiento, reparación, atención de alimentación, servicio de agencia de viajes, servicios de publicidad, entre otros.
- b) **Servicios corrientes**, sin perjuicio de que los servicios fuesen de provisión continua o discontinua éstos pueden ser: servicios de courier, servicio de fotocopias, publicaciones, transporte, entre otros.

La clasificación señalada precedentemente no es limitativa, por lo que se podrá considerar otros criterios de clasificación de acuerdo a la naturaleza y complejidad del objeto de la contratación.

6. Elección del Método de Selección y Adjudicación de acuerdo a la clasificación de los bienes y servicios.

Los criterios planteados en el siguiente cuadro son referenciales, por lo que las entidades públicas, de acuerdo a la naturaleza y características propias del objeto de contratación, podrán aplicar el Método de Selección y Adjudicación más adecuado.

MÉTODO DE SELECCIÓN

OBJETO DE CONTRATACIÓN	CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO	CALIDAD	PRESUPUESTO FIJO	MINOR COSTO	PRECIO EVALUADO MÁS BAJO
BIENES	Bienes en general	Bienes con Características técnicas especiales			Bienes de uso corriente
OBRAS	Obras mayores	Obras especiales			Obras menores
CONSULTORÍA PARA EMPRESAS	Consultorías en general	Consultorías complejas	Consultorías de tipo estándar o rutinario	Consultorías sencillas	
CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO	Consultorías en general	Consultorías complejas	Consultorías de tipo estándar o rutinario	Consultorías sencillas	
CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA			Consultorías de tipo estándar o rutinario		
SERVICIOS GENERALES	Servicios en general				Servicios corrientes
SUPERVISIÓN	Supervisión de obras mayores	Supervisión de obras especiales	Supervisión de obras menores	Supervisión de obras menores	
MEDICAMENTOS					Todo tipo de medicamento
SEGUROS					Todo tipo de seguros
INMUEBLES					Todo tipo de inmuebles
ARRENDAMIENTO					Todo tipo de arrendamiento

CAPÍTULO III

REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES DE INCUMPLIDOS CON EL ESTADO

1. Objeto

El presente capítulo tiene por objeto establecer lineamientos, pautas y procedimientos operativos para el correcto registro de incumplidos con el Estado en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES), lo que generará que los proponentes, proveedores o contratistas se encuentren impedidos para participar en procesos de contratación en el sector público.

2. Marco Legal

El Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones ³.

La Resolución Ministerial N° 274, de 9 de mayo de 2013, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, vigente a partir del 14 de mayo de 2013.

3. ¿A quiénes se considera como impedidos para participar en procesos de contratación?

Se considera impedido de participar en los proceso de contratación a toda persona natural o jurídica comprendida en los siguientes casos:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante 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

³ Decretos Supremos N° 778 de 26 de enero de 2011, N° 843 de 13 de abril de 2011, N° 956 de 10 de agosto de 2011, N° 1121 de 11 de enero de 2012, N° 1200 de 18 de abril de 2012, N° 1256 de 13 de junio de 2012 y N° 1497 de 20 de febrero de 2013.

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 DBC.
- 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 proponentes adjudicados que hayan desistido de formalizar la contratación mediante un contrato, orden de compra u orden de servicio, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha del desistimiento, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, debiendo registrar la información en el SICOES, según condiciones y plazos establecidos en el Manual de Operaciones.
- j) Los proveedores, contratistas y consultores con los que se hubiese resuelto el contrato, por causales atribuibles a éstos, no podrán participar durante tres (3) años después de la fecha de la resolución. Asimismo, aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra u orden de servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.

4. ¿A quiénes deben registrar las entidades públicas como impedidos para participar en procesos de contratación?

Se debe registrar a toda persona natural o jurídica:

- a) Que una vez adjudicada, en procesos de contratación con convocatoria pública, desista de forma expresa para la formalización de la contratación o desista de forma tácita por incumplimiento

en la presentación de documentos para la formalización de la contratación.

- b) Con la que se hubiese resuelto contrato cuando la causa de la resolución sea atribuible al proveedor, contratista o consultor.
- c) Que hubiera incumplido una orden de compra u orden de servicio.

En caso que el incumplimiento sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, el proponente no estará impedido para participar en procesos de contratación.

En el caso de Asociación Accidental se registrará a los integrantes de la Asociación Accidental.

5. ¿Cuál es el procedimiento para registrar el desistimiento para la formalización de la contratación?

La información respecto al desistimiento para la formalización de la contratación, mediante contrato, orden de compra u orden de servicio, se realizará de acuerdo a las condiciones y plazos establecidos en el Manual de Operaciones del SICOES, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Carta de desistimiento del proponente, remitida a la entidad convocante, cuando el desistimiento es expreso.
- b) Carta Notariada enviada al proponente adjudicado, en la que se le comunica que ante el incumplimiento en la presentación de documentos para la formalización de la contratación, será registrado en el SICOES por considerarse este hecho como desistimiento tácito.

6. ¿Cuál es el procedimiento para registrar la información sobre resolución de contrato o incumplimiento a la orden de compra u orden de servicio?

La información referente a la resolución de contrato o incumplimiento a la orden de compra u orden de servicio, se realizará de acuerdo a las condiciones y plazos establecidos en el Manual de Operaciones del SICOES, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Documento que extingue la relación contractual.
- b) Documento que deje sin efecto la orden de compra u orden de servicio, señalando las causales del incumplimiento y el responsable.

7. ¿En qué casos el proponente que desistió de formalizar la contratación no se encontrará impedido para participar en procesos de contratación?

El proponente no se encontrará impedido para participar en procesos de contratación cuando:

- a) El desistimiento sea por fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptas por la entidad.
- b) El desistimiento se deba a que la notificación de adjudicación se realizó una vez vencida la validez de la propuesta presentada.
- c) Producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas.

En los casos señalados precedentemente corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

8. ¿En qué casos el proponente que resolvió contrato o incumplió una orden de compra o una orden de servicios no se encontrará impedido para participar en procesos de contratación?

El proponente no se encontrará impedido para participar en procesos de contratación cuando la resolución o incumplimiento sea:

- a) Por causales atribuibles a la entidad contratante.
- b) Por acuerdo entre partes.
- c) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

9. ¿Se debe registrar en el SICOES la resolución de contrato o el incumplimiento de órdenes de compra u órdenes de servicio bajo la modalidad de Contratación Menor, Contratación Directa de

Bienes y Servicios, Contratación por Excepción y Contratación por Desastres y/o Emergencias?

Si, se debe registrar en el SICOES todos los contratos resueltos, órdenes de compra u órdenes de servicio incumplidas en contrataciones por montos mayores a Bs20.000.- (Veinte Mil 00/100 Bolivianos).

CAPÍTULO IV SOLICITUD, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE GARANTÍAS EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

1. Objeto

El presente Capítulo tiene por objeto establecer lineamientos, pautas y procedimientos operativos para la solicitud, administración y ejecución de las garantías previstas por el Decreto Supremo N° 0181.

2. Marco Legal

2.1. Marco Legal General

El Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones ⁴.

La Resolución Ministerial N° 274, de 9 de mayo de 2013, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, vigente a partir del 14 de mayo de 2013.

2.2. Marco Legal Específico

2.2.1. En el caso de la Boleta de Garantía, el marco legal aplicable para regular sus principales características y aspectos, está constituido por las siguientes normas:

4 Decretos Supremos N° 778 de 26 de enero de 2011, N° 843 de 13 de abril de 2011, N° 956 de 10 de agosto de 2011, N° 1121 de 11 de enero de 2012, N° 1200 de 18 de abril de 2012, N° 1256 de 13 de junio de 2012 y N° 1497 de 20 de febrero de 2013.

- a) Código de Comercio aprobado por Decreto Ley N° 14379, de 25 febrero de 1977.
- b) Ley N° 393, de 21 de agosto de 2013, de Servicios Financieros.
- c) Recopilación de Normas para Bancos y Entidades Financieras.

2.2.2. En el caso de la Garantía a Primer Requerimiento, el marco legal aplicable para regular sus principales características y aspectos, está constituido por las siguientes normas:

- a) Código de Comercio aprobado por Decreto Ley N° 14379, de 25 febrero de 1977 (conceptual y doctrinal).
- b) Ley N° 393, de 21 de agosto de 2013, de Servicios Financieros.
- c) Resolución SBN° 087/2002, de 13 de agosto de 2002, en la cual se establece las características operativas de este instrumento.

2.2.3. En el caso de las Pólizas de Seguro de Caución a Primer Requerimiento, el marco legal aplicable para regular sus principales características y aspectos, está constituido por las siguientes normas:

- a) Código de Comercio aprobado por Decreto Ley N° 14379, de 25 febrero de 1977.
- b) Ley N° 1883, de 25 de junio de 1998, de Seguros a los fines de las Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.
- c) Ley N° 365, de 23 de abril de 2013, de Seguro de Fianzas para Entidades y Empresas Publicas y Fondo de Protección del Asegurado.
- d) Resolución Administrativa IS N° 731/2007 emitida por la ex Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros.

3. ¿Qué tipos de garantías son aceptables en los procesos de contratación?

Los tipos de garantías aceptadas en proceso de contratación son:

- a) Boleta de Garantía.
- b) Garantía a Primer Requerimiento.
- c) Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento.

4. ¿Qué garantías, según su objeto, se deben exigir en un proceso de contratación?

Según su objeto se deberán exigir, cuando corresponda, las siguientes garantías:

- a) Garantía de Seriedad de Propuesta.
- b) Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- c) Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras.
- d) Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.
- e) Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.

Dentro de un proceso de contratación las garantías según su objeto son consideradas requisitos de cumplimiento obligatorio para determinadas modalidades de contratación, de acuerdo con lo siguiente:

TIPO DE CONTRATACIÓN	BIENES Y SERVICIOS	BIENES Y SERVICIOS	OBRAS	BIENES	BIENES Y SERVICIOS
GARANTÍA SEGUN OBJETO MODALIDAD	Seriedad de Propuesta	Cumplimiento de Contrato	Adicional de Cumplimiento de Contrato de Obras	Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo	Correcta Inversión de Anticipo
Contratación Menor	No Aplica	Aplica cuando la contratación se formaliza mediante contrato	No Aplica	No Aplica	
AMPE	Aplica en Contrataciones mayores a Bs 200.000.- cuando la entidad contratante lo considere necesario	Aplica cuando la contratación se formaliza mediante contrato	Aplica, cuando la propuesta económica del adjudicado esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial.	Aplica cuando la entidad lo requiere de acuerdo a la naturaleza de la maquinaria o equipo adquirido	
LICITACIÓN PÚBLICA	Aplica	Aplica	Aplica, cuando la propuesta económica del adjudicado esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial	Aplica cuando la entidad lo requiere de acuerdo a la naturaleza de la maquinaria o equipo adquirido	
Contratación por Excepción	Aplica cuando la Entidad así lo considere necesario	Aplica cuando la contratación se formaliza mediante contrato	No Aplica		
Contratación por Desastres y/o Emergencias	No Aplica	Aplica	No Aplica		
Contratación Directa de Bienes o Servicios	No Aplica	Aplica cuando la contratación se formaliza mediante contrato	No Aplica		

Nota: El término "Aplica", se refiere a que una determinada garantía será solicitada o presentada en un determinado tipo de contratación y modalidad. Por ejemplo la Garantía de Seriedad de Propuestas en bienes y servicios será solicitada y presentada en la contratación de Bienes y Servicios bajo la modalidad de Licitación Pública. El término "No Aplica" se refiere a que una determinada garantía no será solicitada o presentada en un determinado tipo de contratación y modalidad. Por ejemplo la Garantía de Seriedad de Propuesta en bienes y servicios no será solicitada en la modalidad de Contratación Menor.

En relación a las garantías según su objeto y las Contrataciones con Objetos Específicos se deberá considerar lo siguiente:

GARANTÍA SEGÚN OBJETO	Correcta Inversión de Anticipo					
	Seriedad de Propuesta	Cumplimiento de Contrato	Adicional de Cumplimiento de Contrato de Obras	Funcionamiento de maquinaria y/o equipo		
CONTRATACIÓN CON OBJETO ESPECÍFICO						
Contrataciones con Financiamiento del proponente	Se requiere la Garantía, si corresponde, según Modalidad de Contratación aplicable	Aplica	Aplica, cuando la propuesta económica del adjudicado esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial.	Aplica cuando la entidad lo requiere	No Aplica	No Aplica
Contrataciones Llave en Mano	Se requiere la Garantía, si corresponde, según Modalidad de Contratación aplicable	Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica Únicamente, cuando se otorgue anticipo	No Aplica
Concesión Administrativa	Se requiere la Garantía, si corresponde, según Modalidad de Contratación aplicable.	Aplica	No Aplica	No aplica	No Aplica	No Aplica
Contratación de Seguro	Aplica solamente para la modalidad de Licitación Pública.	Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Contratación de Alimentos para Desayuno Escolar	Se requiere la Garantía, si Corresponde, según Modalidad de Contratación aplicable	Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica únicamente, cuando se otorgue anticipo
Contratación de Productos Medicamentos, Dispositivos Médicos y Reactivos de Laboratorio	Se requiere la Garantía, si corresponde, según Modalidad de Contratación aplicable	Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica únicamente, cuando se otorgue anticipo
Adquisición de Materiales de Construcción de Obras	Se requiere la Garantía, si corresponde según, Modalidad de Contratación aplicable	Aplica	No Aplica	No Aplica	Aplica únicamente, cuando se otorgue anticipo

5. Particularidades de acuerdo con el objeto de la contratación

En la contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea no aplica ninguna garantía ni se realizarán retenciones.

En la contratación de Servicios Generales discontinuos como courier, fotocopias, publicidad, entre otros, la Garantía de Seriedad de Propuesta y la Garantía de Cumplimiento de Contrato no aplican, ni se realizan retenciones, únicamente aplica la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo en caso de que proponente solicite anticipo.

Para la contratación de Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas (EPNE's), Empresas con Participación Estatal Mayoritaria y Entidades Financieras con Participación Mayoritaria del Estado, así como sus Filiales o Subsidiarias, no se requerirá la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Cuando los proveedores o contratistas sean Entidades Públicas, Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas (EPNE's), Empresas con Participación Estatal Mayoritaria y Entidades Financieras con Participación Mayoritaria del Estado, así como sus Filiales o Subsidiarias, no aplica la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, en razón a que no procede la otorgación del anticipo.

En caso de contrataciones por ítems, lotes, tramos o paquetes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada cuando el precio referencial del ítem, lote, tramo o paquete sea mayor a Bs200.000.- (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos). En este caso, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de ítems, lotes, tramos o paquetes a los que se presente el proponente o por cada uno de ellos.

El no solicitar la Garantía de Seriedad de Propuesta en contrataciones con precio referencial mayor a Bs200.000.- (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos) hasta Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos), posibilitaría a las entidades contar con un mayor número de proponentes.

6. ¿Qué otros aspectos se deberán considerar respecto a la Garantía de Seriedad de Propuesta?

Se deberán considerar al menos los siguientes aspectos:

- a) Que el tipo de garantía requerida en el DBC y presentada cumpla con todas las condiciones legales y técnicas previstas en el marco legal aplicable, considerando que hasta Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos), los proponentes tiene la potestad de definir qué tipo de garantía presentan.
- b) Que la garantía sea de un monto equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente en contratación de bienes, obras y servicios generales y equivalente a cinco décimos por ciento (0.5%) en servicios de consultoría.
- c) Que su vigencia exceda en treinta (30) días calendario, al plazo de validez de la propuesta establecida en el DBC.
- d) Que la garantía sea devuelta al proponente adjudicado contra entrega de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, y a los proponentes no adjudicados con anterioridad a su vencimiento, siempre que no haya sido objeto de ejecución por parte de la entidad pública.
- e) Que sea debida y oportunamente ejecutada de acuerdo con las causales establecidas en el DBC.

7. ¿Qué otros aspectos se deberán considerar respecto a la Garantía de Cumplimiento de Contrato?

Se deberán considerar al menos los siguientes aspectos:

- a) Que el tipo de garantía requerida en el DBC y presentada cumpla con todas las condiciones legales y técnicas previstas en el marco legal aplicable, considerando que hasta Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos), los proponentes tiene la potestad de definir qué tipo de garantía presentan.
- b) Que sea equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En contrataciones hasta un Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos), cuando se tengan programados pagos parciales, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
- c) Que para la Contratación Directa de Bienes y Servicios prestados

por Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas, Empresas con Participación Estatal Mayoritaria y la Contratación por Excepción de Entidades Públicas, establecida en los incisos g) y h) del Artículo 65 del Decreto Supremo N° 0181, se deberá efectuar una retención del siete por ciento (7%) de cada pago, en reemplazo de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

- d) Que para el caso de las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas, en contrataciones hasta un Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos), sea de un monto equivalente a tres enteros y cinco décimos por ciento (3.5%) del valor del contrato, pudiendo igualmente preverse una retención de tres enteros y cinco décimos por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago, cuando se tengan previstos pagos parciales.
- e) Que su vigencia sea desde la firma del contrato hasta la recepción definitiva de los bienes y servicios y sea renovada oportunamente si así fuese requerido.
- f) Que esta garantía o la retención, sea devuelta al contratista una vez que se cuente con la conformidad de la recepción definitiva, conformidad que deberá estar necesariamente plasmada en un Acta de Recepción o Informe de Conformidad.
- g) Que sea debida y oportunamente ejecutada si el proponente incumple las condiciones y estipulaciones determinadas en el contrato suscrito con la entidad pública.

8. ¿Qué otros aspectos se deberán considerar respecto a la Garantía Adicional de Cumplimiento de Contrato de Obras?

Se deberán considerar al menos los siguientes aspectos:

- a) Que el tipo de garantía requerida en el DBC y presentada cumpla con todas las condiciones legales y técnicas previstas en el marco legal aplicable, considerando que hasta Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) los proponentes tiene la potestad de definir qué tipo de garantía presentan.
- b) Que esta garantía sea equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del precio referencial y el valor de la propuesta económica.

- c) Que su vigencia sea desde la firma del contrato hasta la recepción definitiva de la obra y sea renovada oportunamente si así fuese requerido.
- d) Que la garantía sea devuelta al contratista una vez que se cuente con la conformidad de la recepción definitiva de la obra, conformidad que deberá estar necesariamente plasmada en el Acta de Recepción Definitiva.
- e) Que sea debida y oportunamente ejecutada si el proponente incumple las estipulaciones determinadas en el contrato suscrito con la entidad pública.

9. ¿Qué otros aspectos se deberán considerar respecto a la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo?

Se deberán considerar al menos los siguientes aspectos:

- a) Que el tipo de garantía requerida en el DBC y presentada cumpla con todas las condiciones legales y técnicas previstas en el marco legal aplicable, considerando que hasta Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos), los proponentes tiene la potestad de definir qué tipo de garantía presentan.
- b) Que esta garantía sea hasta un máximo de un entero y cinco décimos por ciento (1.5%) del monto del contrato, a solicitud del proveedor se puede realizar la retención por el monto solicitado.
- c) Que deberá ser entregada por el proveedor a la entidad en el momento de la recepción definitiva del bien, con una vigencia que exceda en treinta (30) días calendario, computables a partir de la recepción definitiva del o los bienes.
- d) Que esta garantía o la retención sea devuelta al proveedor una vez concluido el plazo de vigencia de la garantía establecido en el contrato.
- e) Que sea debida y oportunamente ejecutada cuando los bienes adquiridos no presentan buen funcionamiento y/o el proveedor no hubiese efectuado el mantenimiento adecuado dentro del plazo de vigencia de la garantía.

10. ¿Qué otros aspectos se deberán considerar respecto a la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo?

Se deberán considerar al menos los siguientes aspectos:

- a) Que el tipo de garantía requerida en el DBC y presentada cumpla con todas las condiciones legales y técnicas previstas en el marco legal aplicable, considerando que hasta Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos), los proponentes tiene la potestad de definir qué tipo de garantía presentan.
- b) Que sea por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.
- c) Que su vigencia sea de mínimo noventa (90) días calendario, computables a partir de la entrega del anticipo, debiendo ser oportunamente renovada a solicitud de la entidad, mientras no se deduzca el monto total del anticipo otorgado.
- d) Que a solicitud del contratista y en la medida que éste reponga el monto del anticipo otorgado, se reajuste el monto de esta garantía en la misma proporción.
- e) Que sea debida y oportunamente ejecutada si el proponente incumple las condiciones previstas en el contrato suscrito con la entidad pública.

11. Aspectos que se deben considerar al momento de exigir, verificar y ejecutar boletas de garantía y garantías a primer requerimiento.

En marco de las previsiones contenidas en el Decreto Supremo N° 0181 y el marco legal específico, los servidores públicos en relación a la exigencia, verificación y eventual ejecución de Boletas de Garantía, deben considerar los siguientes aspectos:

a) Contenido Mínimo

La Boleta de Garantía deberá contener al menos los siguientes datos:

- (i) Mención expresa de ser una fianza bancaria (Boleta de Garantía).
- (ii) Nombre y domicilio de la entidad emisora.

- (iii) Nombre o razón social de la entidad contratante como beneficiario.
- (iv) Nombre y demás datos que identifiquen al fiado o deudor.
- (v) Mención expresa que señale el objeto de la garantía (ejemplo: Cumplimiento de Contrato).
- (vi) Condiciones de la Boleta de Garantía.⁵
- (vii) Valor o suma afianzada (expresado en forma numérica y literal).
- (viii) Plazo de vigencia de la Boleta de Garantía.
- (ix) Lugar y fecha de expedición de la Boleta de Garantía.
- (x) Firma del representante de la entidad emisora.

La Garantía a Primer Requerimiento deberá contener, según el marco legal aplicable, al menos los siguientes datos:

- (i) Mención expresa de ser Garantía a Primer Requerimiento.
- (ii) Lugar y la fecha de su expedición de la Garantía a Primer Requerimiento.
- (iii) Denominación de la entidad emisora.
- (iv) Denominación de la persona natural o jurídica que identifiquen al ordenante.
- (v) Nombre o razón social de la entidad contratante como beneficiario de la Garantía a Primer Requerimiento.
- (vi) La cantidad máxima a pagar y la moneda de pago.
- (vii) El plazo de vigencia de la Garantía a Primer Requerimiento, que es la fecha hasta la cual el beneficiario podrá exigir su ejecución.
- (viii) El detalle de los documentos que deben presentarse para hacer efectivo el cobro, así como la forma y condiciones en que deben ser presentados.
- (ix) La obligación subyacente que constituye la causa de la emisión de la Garantía a Primer Requerimiento.
- (x) Firma del representante de la entidad emisora.

5 En el caso de Boletas de Garantía orientadas a garantizar contrataciones públicas, las condiciones están referidas esencialmente a los términos de su contratación, es decir si es renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

b) Condiciones Obligatorias.

Las condiciones de la Boleta de Garantía deben ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución inmediata. Este texto debe estar expresamente consignado en la Boleta de Garantía.

Las condiciones de la Garantía a Primer Requerimiento deben ser carácter irrevocable, renovable y de ejecución inmediata (a primer requerimiento). Este texto debe estar expresamente consignado en la Garantía a Primer Requerimiento.

c) Modificaciones

Cualquier modificación que requiera realizarse a una Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento (renovación, ampliación contractual, etc.) ya emitida y entregada a la entidad convocante o contratante, deberá ser formal y expresamente solicitada a la entidad emisora, por el proponente o contratista afianzado.

El proponente o contratista realizará el correspondiente requerimiento de la nueva Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento, acompañando una copia de la nota formal emitida por la entidad convocante o contratante al proponente o contratista en la cual se solicita la renovación o modificación de la Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento. Dicho trámite deberá realizarse en el plazo que la entidad convocante o contratante disponga.

La modificación implicará la emisión de una nueva Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento que sustituya a la anterior y que consigne, además de los datos previstos por el documento original, todos los nuevos datos debidamente modificados.

El incumplimiento de renovación u otra modificación, si corresponde conforme al DBC aplicable, será motivo de la ejecución de la Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento.

d) Custodia física y extravío

Es muy importante la custodia física de la Boleta de Garantía o de la Garantía a Primer Requerimiento, pues el extravío, sustracción o destrucción de dichos documentos puede dificultar su cobranza, toda vez que en el marco de la normativa vigente descrito en la presente guía, el ente emisor no está obligado legalmente a su reposición ni a renunciar a que el original le sea presentado al momento de su ejecución.

En la eventualidad de que el documento original de la Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento se extravíe, o hubiese sido sustraído o destruido, independientemente de la responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda al servidor público responsable de su custodia física, debe solicitarse, por intermedio del proponente o contratista, la emisión de un documento sustitutivo o una copia que deberá ser identificada como tal.

En caso de que al momento de la ejecución, no hubiese sido posible obtener el documento sustitutivo o una copia de la Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento, la entidad convocante o contratante deberá igualmente iniciar la ejecución, consignado en la nota de solicitud todos datos que pudiesen identificar el proceso y el documento de garantía extraviado, sustraído o destruido.

e) Ejecución

(i) Requerimiento de pago

Todo requerimiento de pago de Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento deberá efectuarse ante el incumplimiento de la obligación garantizada y deberá realizarse por escrito de conformidad con los términos y condiciones de la garantía, antes de la fecha de su vencimiento, en dicha fecha, o antes de cualquier acontecimiento que pueda provocar su extinción.

(ii) Legitimación para solicitar la ejecución

La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) u otra autoridad jerárquica de la entidad pública estará legitimada para solicitar la ejecución de la Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento.

(iii) Documentos para la ejecución de la garantía

Para la ejecución de la Boleta de Garantía se deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta de Solicitud de Ejecución, en la que se considere todos los datos de la Boleta de Garantía.
- Original de la Boleta de Garantía.

Para la ejecución de la Garantía a Primer Requerimiento se deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta de Solicitud de Ejecución, en la que se considere todos los datos de la Garantía a Primer Requerimiento.
- Certificación explicativa del incumplimiento en la que se afirma, bajo juramento, que la obligación garantizada ha sido incumplida.
- Original de la Garantía a Primer Requerimiento.
- Otros documentos que fueran expresamente requeridos en la Garantía a Primer Requerimiento.

(iv) Caducidad de la garantía y pérdida del derecho.

Los servidores públicos responsables de la ejecución de Boletas de Garantía o Garantías a Primer Requerimiento, en caso de incumplimiento por el proponente o contratista de las obligaciones, de acuerdo al DBC o contrato correspondiente, deben ejecutar las garantías antes de la fecha de su vencimiento o hasta el día de su vencimiento, pasado este plazo la entidad pública pierde el derecho de requerir su pago.

12. Aspectos que se deben considerar al momento de exigir, verificar y ejecutar las Pólizas de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.

En el marco de las previsiones contenidas en el Decreto Supremo N° 0181 y el marco legal específico, los servidores públicos en relación a la exigencia, verificación y eventual ejecución de las Pólizas de Seguro de Caución a Primer Requerimiento, deben considerar los siguientes aspectos:

a) Contenido Mínimo

La Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento debe contener el texto modelo aprobado por Resolución Administrativa IS No. 731/2007 emitida por la ex Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros, que comprende:

(i) Condiciones Particulares

- Mención expresa de ser una Póliza de Seguro.
- Código de registro y número de póliza.
- Declaración de la Compañía Aseguradora de pagar la suma garantizada en las Condiciones Particulares de la Póliza.
- Nombre o razón social de la entidad pública; nombre, dirección y demás datos que identifiquen al afianzado.
- Objeto del contrato administrativo asegurado.
- Valor del contrato administrativo asegurado.
- Suma garantizada por la Póliza (valor caucionado).
- Mención de documento a ser presentado en caso de ejecución inmediata.
- Clausulas adicionales a ser presentadas, en este caso debe verificarse el anexo de la Cláusula de Ejecución a Primer Requerimiento.
- Vigencia de la Póliza.
- Prima.
- Forma de pago.
- Lugar y fecha de expedición.
- Firma del fiador y del afianzado.

(ii) Anexo de la Cláusula de Ejecución a Primer Requerimiento

- Mención expresa de ser la Cláusula de Ejecución a Primer Requerimiento.
- Código de registro.
- Aplicables a qué Póliza y el número de ésta.
- Declaración de que la cláusula es parte integrante de la Póliza.
- La condición de ser irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento.
- La nulidad o inaplicabilidad de las cláusulas de modificación de contrato principal y otras cauciones de las Condiciones Generales.
- La declaración de que para la ejecución, sólo se requiere presentar el original de la declaración de incumplimiento firmada por el Responsable del Proceso de Contratación (RPC o RPA) o la MAE.
- Firma autorizada de la Compañía.

(iii) Condiciones Generales

- Marco legal.
- La determinación de las partes del contrato: entidad convocante o contratante, como beneficiario, afianzado y fiador.
- Objeto de la Póliza.
- Modificaciones del contrato principal.
- Condición para la validez de la Póliza.
- Riesgos no cubiertos.
- Otras cauciones.
- Prohibición de ceder.
- Ejecución de la garantía.
- Vigencia renovación y prórroga.
- Subrogación.
- Prescripción.
- Jurisdicción.
- Arbitraje.

b) Condiciones Obligatorias.

Las condiciones de las Pólizas de Seguro de Caución a Primer Requerimiento deben ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución inmediata. Este texto debe estar expresamente consignado en la cláusula adicional (anexo) denominada "Cláusula de Ejecución a Primer Requerimiento" de la póliza emitida.

c) Modificaciones.

Cualquier modificación que requiera realizarse a una Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento (renovación, ampliación contractual, etc.) ya emitida y entregada a la entidad convocante o contratante, deberá ser formal y expresamente solicitada a la entidad aseguradora por el proponente o contratista afianzado. Dicho trámite deberá realizarse en el plazo que la entidad convocante o contratante disponga. La entidad aseguradora tiene la potestad de aceptar esta prórroga, caso contrario, la misma se extingue en los siguientes ocho (8) días calendario. Si no existe la renovación oportuna del afianzado o negativa de hacerlo, si corresponde conforme al DBC aplicable, será motivo de la ejecución oportuna de la Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento que estuviese en ese momento vigente.

La modificación implicará la emisión de una nueva Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento debidamente firmada por la entidad aseguradora, si es que ha existido una modificación de las condiciones establecidas por la entidad convocante o contratante debe requerir se le entregue la nueva póliza emitida.

Si la modificación sólo fuera de plazo, será suficiente una adenda (cláusula ampliatoria) debidamente firmada por la entidad aseguradora que deberá ser requerida por la entidad convocante o contratante como prueba de la modificación.

d) Custodia Física y Extravío

En el marco del artículo 1014 del Código de Comercio, en la eventualidad de que el documento original de la Póliza de Seguro

de Caución a Primer Requerimiento se extravíe o hubiese sido sustraído o destruido, independientemente de la responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda al servidor público responsable de su custodia física, debe solicitarse, por intermedio del proponente o contratista afianzado, la emisión de un documento sustitutivo o una copia.

En caso de que al momento de la ejecución no hubiese sido posible obtener el documento sustitutivo o una copia de la Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento, la entidad convocante o contratante deberá igualmente iniciar la ejecución, consignado en la nota de solicitud todos los datos que pudiesen identificar el proceso y el documento de garantía extraviado, sustraído o destruido.

e) Ejecución

(i) Requerimiento de pago

Todo requerimiento de pago de la Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento deberá efectuarse ante el incumplimiento de la obligación garantizada y deberá realizarse por escrito de conformidad con los términos y condiciones de la garantía, antes de la fecha de su vencimiento, en dicha fecha, o antes de cualquier acontecimiento que pueda provocar su extinción.

(ii) Legitimación para solicitar la ejecución

La MAE o el representante legitimado de la entidad convocante o contratante podrá solicitar la ejecución de la Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.

(iii) Documentos para la ejecución de la garantía

Para la ejecución de la Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento se deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta de Solicitud de Ejecución en la que se considere todos los datos de la Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento (condiciones particulares).

- Original o Copia de Declaración de Incumplimiento en la que se afirma, bajo juramento, que la obligación garantizada ha sido incumplida, debidamente firmada por la MAE o el Responsable del Proceso de Contratación (RPC o RPA).
- Copia de la Póliza otorgada.

(iv) Caducidad de la Garantía y Pérdida del derecho.

Los servidores públicos responsables de la ejecución de Pólizas de Seguro de Caución a Primer Requerimiento, en caso de incumplimiento por el proponente o contratista de las obligaciones, de acuerdo al DBC o contrato correspondiente, deben ser ejecutadas antes de la fecha de su vencimiento o hasta el día de su vencimiento, pasado este plazo la entidad pública pierde el derecho de requerir su pago.

13. Prácticas operativas complementarias sugeridas

A momento de definir qué tipo de garantía requerir en un determinado proceso de contratación, mayor a Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos), independientemente de otros aspectos orientados a eliminar restricciones que afecten a una mayor cantidad de oferentes, como son: el costo, la dificultad de obtención de la garantía solicitada, solidez legal, entre otros, se debe considerar que existen limitantes legales (montos máximos) a las cuales están sujetas las entidades financieras otorgantes de Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento.

Recibidas las garantías solicitadas por las entidades convocantes o contratantes, como práctica operativa se recomienda realizar las siguientes acciones:

- a) Verificar y controlar periódicamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
- b) Verificar con la entidad emisora que el tipo de garantía presentada por el proponente o contratista asegurado, ha sido efectivamente emitida por dicha entidad.

- c) En el caso de Pólizas de Seguro de Caución a Primer Requerimiento y para evitar conflictos en su ejecución, es recomendable comunicar por escrito al asegurador, las agravaciones substanciales del riesgo debidas a hechos propios, antes de su ejecución y los ajenos a su voluntad, dentro de los ocho (8) días siguientes al momento en que los conozca.