



## RESOLUCIÓN BI MINISTERIAL N° 003

La Paz, 28 ENE 2022

### VISTOS Y CONSIDERANDO

Que el Parágrafo III del Artículo 306 de la Constitución Política del Estado, determina que la economía plural articula las diferentes formas de organización económica sobre los principios de complementariedad, reciprocidad, solidaridad, redistribución, igualdad, seguridad jurídica, sustentabilidad, equilibrio, justicia y transparencia. La economía social y comunitaria complementará el interés individual con el vivir bien colectivo.

Que el Numeral 4 del Artículo 334 del Texto Constitucional, establece que, en el marco de las políticas sectoriales, el Estado protegerá y fomentará las micro y pequeñas empresas, así como las organizaciones económicas campesinas y las organizaciones o asociaciones de pequeños productores, quienes gozarán de preferencias en las compras del Estado.

Que el Artículo 2 de la Ley N° 1737, de 17 de diciembre de 1996, dispone que la citada Ley regula la fabricación, elaboración, importación, comercialización, control de calidad, registro, selección, adquisición, distribución, prescripción y dispensación de medicamentos de uso humano, así como de medicamentos especiales, como biológicos, vacunas, hemoderivados, alimentos de uso médico, cosméticos, productos odontológicos, dispositivos médicos, productos homeopáticos, y productos medicinales naturales y tradicionales.

Que el Parágrafo I del Artículo 3 de la Ley N° 1257, de 24 de octubre de 2019, de Fomento a la Adquisición Estatal de Bienes Nacionales, establece como política pública del Estado, la adquisición de bienes de producción nacional por parte de las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el Parágrafo I del Artículo 72 de la Ley N° 164 de 8 de agosto de 2011, señala que el Estado en todos sus niveles, fomentará el acceso, uso y apropiación social de las tecnologías de información y comunicación, el despliegue y uso de infraestructura, el desarrollo de contenidos y aplicaciones; asimismo, el Parágrafo I de su Artículo 75, dispone que el nivel central del Estado promueve la incorporación del Gobierno Electrónico a los procedimientos gubernamentales, a la prestación de sus servicios y a la difusión de información, mediante una estrategia enfocada al servicio de la población.





003

Que el Parágrafo I del Artículo 12 del Decreto Supremo N° 3525, de 4 de abril de 2018, establece que las instituciones públicas deberán priorizar en todos sus trámites el uso de tecnologías de información y comunicación a efecto de digitalizar, automatizar, interoperar y simplificar la tramitación de los asuntos que son de su competencia.

Que el inciso a) del Artículo 1 del Decreto Supremo N° 4453, 14 de enero de 2021, establece la Subasta Electrónica y el Mercado Virtual Estatal en el marco de la transparencia y la lucha contra la corrupción en las contrataciones estatales.

Que el Decreto Supremo N° 4505 de 5 de mayo de 2021 tiene por objeto reglamentar la Ley N° 1257, de 24 de octubre de 2019, de Fomento a la Adquisición Estatal de Bienes Nacionales y en su Artículo 2 establece que dicho Reglamento es de aplicación obligatoria para las Entidades Públicas señaladas en los Artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y toda entidad pública con personería jurídica de derecho público, bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE.

Que el Parágrafo I del Artículo 9 del Decreto Supremo N° 4505 dispone que la compra de bienes o medicamentos de producción nacional identificados en el Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia, se realizará mediante las siguientes modalidades de compra: a) COMPRA NACIONAL DIRECTA. Es la compra de bienes del Mercado Virtual - Compro Hecho en Bolivia, que se realizará de manera directa en base a los criterios de prelación; y b) COMPRA NACIONAL POR CONVOCATORIA. Es la compra de bienes o medicamentos del Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia, que se realizará de manera competitiva, mediante Subasta Electrónica.



Que el Parágrafo I de la Disposición Transitoria Primera del Decreto Supremo N° 4505, establece que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en el marco de sus competencias, deberán elaborar, aprobar y publicar los instrumentos normativos que efectivicen la implementación del presente Decreto Supremo.

Que a fin de dar cumplimiento a la normativa señalada precedentemente, es necesario emitir la presente Resolución Bi Ministerial que apruebe el Reglamento Operativo para la Compra por Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia.





003

**POR TANTO:**

Los Señores Ministros de Economía y Finanzas Públicas; y de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en uso de las atribuciones conferidas por el ordenamiento legal vigente y en cumplimiento al Parágrafo I de la Disposición Transitoria Primera del Decreto Supremo N° 4505 de 5 de mayo de 2021,

**RESUELVEN:**

**PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento Operativo para la Compra por Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución Bi Ministerial.

**SEGUNDO.-** La presente Resolución Bi Ministerial será publicada en los sitios web del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; y del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, al día siguiente hábil de la fecha de su emisión.

**DISPOSICIONES FINALES**

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.-** El Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, a partir de la publicación de la presente Resolución Bi Ministerial, iniciará el registro de las Fichas Técnicas en el Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.-** Los Proveedores, en un plazo máximo de 45 días calendario, computables a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución Bi Ministerial, iniciarán el registro de bienes en el Mercado Virtual - Compro Hecho en Bolivia.

**DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.-** Las entidades públicas iniciarán las compras mediante Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia, al día siguiente hábil de emitido el comunicado respectivo en el Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES.





003

**DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.-** Los proveedores deberán solicitar la Autorización de Sello Hecho en Bolivia y/o la Certificación del Sello Hecho en Bolivia al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural a través del Registro Único de Proveedores del Estado - RUPE, para lo cual el citado Ministerio y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas deberán implementar los mecanismos de interoperabilidad necesarios.

Regístrese, comuníquese y archívese.

  
Néstor Huanca Chura  
MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO  
Y ECONOMÍA PLURAL

  
Marcelo Montenegro Gomez Garcia  
MINISTRO DE ECONOMÍA  
Y FINANZAS PÚBLICAS



# MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

Y

# MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**



## REGLAMENTO OPERATIVO PARA LA COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO – COMPRO HECHO EN BOLIVIA



*[Handwritten signature]*

Aprobado Mediante Resolución BI Ministerial N° XXX de XXX de XXX de 2022

Elaborado en el marco de la Ley N° 1257, de 24 de octubre de 2019, de Fomento a la Adquisición

## REGLAMENTO OPERATIVO PARA LA COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO – COMPRO HECHO EN BOLIVIA

### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

#### SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.- (OBJETO).** El presente Reglamento tiene por objeto establecer el marco operativo para la compra por Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 1257, de 24 de octubre de 2019, de Fomento a la Adquisición Estatal de Bienes Nacionales y del Decreto Supremo N° 4505, de 5 de mayo de 2021.

**ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** El presente Reglamento Operativo es de aplicación obligatoria para las Entidades Públicas comprendidas en el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 4505.

**ARTÍCULO 3.- (ALCANCE).** El presente Reglamento Operativo establece las generalidades de la contratación mediante el Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia, su conformación, administración y uso; así como, el proceso y las condiciones para la adquisición de los bienes y medicamentos identificados como producción nacional.

**ARTÍCULO 4.- (PRINCIPIOS).** Las contrataciones de bienes y medicamentos en el marco del presente Reglamento Operativo se rigen por los siguientes principios:

- a) **Buena fe.** Se presume el correcto y ético actuar de los participantes de los procesos de contratación;
- b) **Equidad.** Los proveedores pueden participar de acuerdo a su capacidad de producción, que permitan una selección más equitativa y efectiva en relación a la política pública para la adquisición de bienes y medicamentos de producción nacional en las contrataciones estatales;
- c) **Sostenibilidad.** La contratación de bienes y medicamentos de producción nacional adicionalmente a satisfacer las necesidades institucionales, generarán una cadena de beneficios colaterales en los sectores económicos identificados, garantizando el equilibrio económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social;
- d) **Transparencia.** Los documentos y la información de los procesos de contratación de bienes y medicamentos, en el marco del presente reglamento, son públicos.

**ARTÍCULO 5.- (MARCO LEGAL).** Se constituyen como marco legal del presente Reglamento Operativo, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado;



- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 1737, de 17 de diciembre de 1996, del Medicamento;
- d) Ley N° 1257, de 24 de octubre de 2019, de Fomento a la Adquisición Estatal de Bienes Nacionales;
- e) Decreto Supremo N° 25235, de 30 de noviembre de 1998, que reglamenta la Ley del Medicamento;
- f) Decreto Supremo N° 26873, de 21 de diciembre de 2002, Sistema Nacional Único de Suministros – SNUS;
- g) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decretos Supremos que lo modifican;
- h) Decreto Supremo N° 4505, de 5 de mayo de 2021, que reglamenta a la Ley N° 1257;
- i) Decreto Supremo N° 3010, de 9 de diciembre de 2016, que crea el Sello Hecho en Bolivia;
- j) Resolución Ministerial N° 274, de 9 de mayo de 2013, que aprueba el Reglamento del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE);
- k) Resolución Ministerial N° 088, de 29 de enero de 2021 que aprueba el Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES);
- l) Resolución Ministerial que aprueba el Manual para la elaboración y actualización de Fichas Técnicas;
- m) Resolución Ministerial que aprueba las Directrices y/o Mecanismos de Estandarización de bienes;
- n) Resolución Ministerial que aprueba el Reglamento de Certificación y Autorización Sello Hecho en Bolivia.

**ARTÍCULO 6. - (DEFINICIONES).** A efectos de la aplicación de presente Reglamento Operativo, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Autorización del Uso del Sello Hecho en Bolivia.** Emitida por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural (MDPyEP) que habilita al bien para su registro en el Mercado Virtual – Compro Hecho en Bolivia.
- b) **Bienes de producción nacional.** Son todas las cosas materiales que pueden ser objeto de derecho, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, bienes de consumo, fungibles y no fungibles, materias primas, productos terminados o semi-terminados, maquinarias, herramientas, equipos, así como los servicios accesorios al suministro de éstos, definidos en las condiciones particulares, siempre que el valor de los servicios no exceda al de los propios bienes, identificados como producción nacional;
- c) **Caso Fortuito:** Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativas a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, entre otros);
- d) **Catálogo de Bienes y Servicios del SICOES.** Es una clasificación de productos y servicios, basada en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), que tiene por objetivo identificar un determinado producto o servicio, de manera tal que, los ítems registrados representan



- instancias únicas dentro de una estructura jerárquica ordenada, asegurando la organización de los bienes y servicios en categorías lógicas;
- e) **Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia.** Es el conjunto de Fichas Técnicas de bienes y de medicamentos, identificados como producción nacional por el MDPyEP, que se integrarán a la plataforma del SICOES;
  - f) **Certificación del Sello Hecho en Bolivia (CSHB).** Emitido por el MDPyEP, para el beneficio de los márgenes de preferencia de acuerdo a su producción y al nivel de componentes de origen nacional, que pueden estar clasificados como oro, plata o bronce;
  - g) **Cobertura geográfica.** Es la declaración realizada por el proveedor acerca del domicilio principal y/o sucursales con las que cuenta;
  - h) **Comercializador.** Es la persona natural o jurídica que compra productos identificados como producción nacional para su venta al consumidor final, pudiendo participar como proveedor del Estado;
  - i) **Condiciones particulares.** Es la información definida por la entidad contratante sobre aspectos particulares de la contratación, referida a la cantidad, tiempo de entrega, precio referencial del proceso de contratación, lugar de entrega que podrá ser uno o más, garantías si corresponden, servicios conexos, listado de documentos necesarios para la formalización, entre otros, que no modifica la especificación técnica, ni las características generales y complementarias del producto establecido en la Ficha Técnica;
  - j) **Convocatoria.** Es el anuncio elaborado por la entidad contratante que pone en conocimiento pública la demanda institucional en la modalidad de Compra Nacional por Convocatoria;
  - k) **Criterios de prelación.** Es el orden establecido de acuerdo a la asignación automática de puntajes a las ofertas, para la selección de proveedores en la modalidad de Compra Nacional Directa;
  - l) **Criterio de seriedad.** Es la condición requerida en el registro de la oferta en el Mercado Virtual – Compro Hecho en Bolivia, entendido como la existencia de cualidades suficientemente confiables sobre las características, condiciones y precios de los bienes ofertados;
  - m) **Demanda institucional.** Es el conjunto de bienes o medicamentos que requiere una entidad contratante y que se encuentran identificados como producción nacional;
  - n) **Ficha Técnica.** Es el instrumento que contendrá la descripción de las características, atributos y especificaciones técnicas, así como los precios referenciales de los bienes o medicamentos identificados como producción nacional;
  - o) **Fuerza Mayor:** Obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones y otros desastres naturales);
  - p) **Medicamentos identificados como producción nacional.** Son todos los medicamentos comprendidos dentro del Artículo 4 de la Ley N° 1737, de 17 de diciembre de 1996, de Medicamentos que hayan sido identificados como producción nacional por el MDPyEP en coordinación con el Ministerio de Salud y Deportes y cuenten con Registro Sanitario y/o Notificación Sanitaria Obligatoria, emitido por AGEMED;



- q) **Mercado Virtual - Compra Hecho en Bolivia.** Es la plataforma informática del SICOES que permite, promover, difundir, publicitar y realizar la compra de los bienes identificados como producción nacional, por todo potencial proveedor inscrito en el RUPE. El Mercado Virtual no incluye a los medicamentos;
- r) **Precio referencial de la Ficha Técnica.** Para bienes, es el precio orientativo definido en la Ficha Técnica por el MDPyEP.  
Para los medicamentos esenciales, será establecido con base a los precios referenciales del Listado Nacional de Medicamentos Esenciales (LINAME), como precio referencial máximo, emitido por el Ministerio de Salud y Deportes, en el marco del Artículo 11 del Decreto Supremo No 26873, de 21 de diciembre de 2002.
- s) **Precio referencial del proceso de contratación.** Es el precio máximo establecido por la entidad contratante para la contratación de bienes identificados como producción nacional, cuyo cálculo incluye todos los tributos, transporte, costos de instalación, inspecciones y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes.  
Para los medicamentos señalados en la Lista Nacional de Medicamentos Esenciales (LINAME), el precio referencial del proceso de contratación será el establecido en la Ficha Técnica;
- t) **Productor.** Es toda persona natural o jurídica que realiza cualquier actividad económica de transformación que aporta un valor agregado a un determinado bien;
- u) **Proveedores.** Es toda persona natural o jurídica que es beneficiario de la política pública del Estado para la adquisición de bienes y medicamentos de producción nacional en las contrataciones estatales, todas aquellas unidades económicas que elaboren, fabriquen, produzcan y/o comercialicen bienes o medicamentos de producción nacional, que están legalmente constituidas en territorio nacional;

## SECCIÓN II

### RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE PRODUCCIÓN NACIONAL

**ARTÍCULO 7.- (RESPONSABLES).** Son responsables de la implementación de la política pública para la adquisición de bienes y medicamentos de producción nacional en las contrataciones estatales:

I. El Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural tendrá como principales funciones:

- a) Identificar la oferta de bienes de producción nacional;
- b) Identificar la oferta de medicamentos de producción nacional en coordinación con el Ministerio de Salud y Deportes y la Agencia Estatal de Medicamentos y Tecnologías en Salud (AGEMED);
- c) Identificar la demanda de los bienes y medicamentos de producción nacional por parte de las entidades contratantes;



- d) Relacionar los bienes y medicamentos identificados como producción nacional con los códigos del Catálogo de Bienes y Servicios del SICOES;
- e) Emitir la Autorización del uso del Sello Hecho en Bolivia y la Certificación de Sello Hecho en Bolivia;
- f) Conformar y administrar el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia;
- g) Autorizar o rechazar las excepciones para comprar por fuera del Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia de los bienes o medicamentos identificados como producción nacional, en este último caso en coordinación con la AGEMED.

**II. El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) tendrá como principales funciones:**

- a) Emitir y actualizar el marco normativo de contratación mediante el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia, conjuntamente el MDPyEP;
- b) Administrar las plataformas que integran el SICOES para la operativización de las contrataciones que se realicen mediante el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia;
- c) Publicar información, a través del SICOES, sobre las entidades públicas que efectuaron sus adquisiciones por fuera del Catálogo Electrónico, en el marco de presente reglamento operativo;
- d) Prestar asistencia técnica al sector público y privado sobre el marco normativo y los instrumentos operativos que administre, en relación a la compra de bienes y medicamentos de producción nacional que se realicen mediante el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia;
- e) Difundir el marco normativo y los instrumentos operativos que administra, para las compras que se realicen mediante el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia.

**III. Las Entidades Públicas contratantes tendrán como principales funciones:**

- a) Realizar la compra de bienes o medicamentos de producción nacional de acuerdo con las Fichas Técnicas que se encuentran registradas en el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia;
- b) Registrar en el SICOES la información de las compras de bienes y medicamentos de producción nacional, de acuerdo con el Manual de Operaciones del SICOES;
- c) Presentar la información de la contratación a la Contraloría General del Estado de acuerdo con la normativa emitida por esta instancia para el efecto;
- d) Justificar de manera expresa las excepciones para comprar por fuera del Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia de los bienes y medicamentos identificados como producción nacional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 9 del presente Reglamento Operativo.

Carlos Félix  
Gómez García D.  
Vo.Bo.  
DIRECTOR GENERAL  
ESTADO

Dirección General de Normas de Gestión Pública  
Guillermo Padilla  
Correa  
Vo.Bo.  
Ministerio de Economía  
y Finanzas Públicas

Dirección General de Normas de Gestión Pública  
Rosa Marina  
Ayllón Zabata  
Vo.Bo.  
Ministerio de Economía  
y Finanzas Públicas

Dirección General de Normas de Gestión Pública  
Camelia Marina  
Delboy Quayas  
Vo.Bo.  
Ministerio de Economía  
y Finanzas Públicas

## CAPÍTULO II CATÁLOGO ELECTRÓNICO - COMPRO HECHO EN BOLIVIA

### SECCIÓN I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 8.- (CONTROLES).** I. En un proceso de contratación, cuando se inicie el registro de los ítems de bienes o medicamentos de acuerdo con la codificación del Catálogo de Bienes y Servicios del SICOES, y se detecte que algún ítem se encuentra identificado como producción nacional en el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia, el sistema no permitirá realizar el registro del proceso de contratación, salvo lo previsto en los Artículos 9 de excepciones y 10 habilitaciones establecido en el presente reglamento operativo:

II. En el marco de la política pública de adquisición de bienes de producción nacional en las contrataciones estatales y a efectos de activar los mecanismos de control según la normativa legal en vigencia, el sistema publicará información identificando los ítems no contratados, cuando se efectúe el registro de los ítems de bienes y medicamentos de acuerdo con la codificación del Catálogo de Bienes y Servicios del SICOES, en procesos de contratación realizados sin convocatoria en las modalidades previstas en las NB-SABS u otras normas específicas, y se detecte que el ítem registrado se encuentra identificado como producción nacional en el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia.

**ARTÍCULO 9.- (EXCEPCIONES PARA COMPRAR POR FUERA DEL CATÁLOGO).** I. Las entidades contratantes, podrán requerir al MDPyEP la autorización para que las compras de los bienes o medicamentos identificados como producción nacional, que se encuentren registrados en el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia, se puedan realizar al margen de la presente norma, siempre y cuando concorra una de las siguientes condiciones:

- a) Cuando los bienes de producción nacional resulten técnicamente insuficientes en calidad y cantidad para satisfacer el requerimiento de la entidad contratante;
- b) Cuando los medicamentos de producción nacional resulten técnicamente insuficientes en calidad, cantidad y/o en los plazos a ser adquiridos para satisfacer el requerimiento de la entidad contratante, en el caso de ser necesario deberá ser coordinado con la AGEMED.

Para el efecto la entidad contratante deberá realizar la justificación técnica del porque no se ajusta su necesidad con la Ficha Técnica existente.

El MDPyEP analizará la solicitud y podrá autorizar o rechazar la misma en el marco del procedimiento definido para el efecto.

II. En caso de autorizarse la habilitación de los códigos relacionados con los bienes o medicamentos identificados como producción nacional, el MDPyEP, efectuará



dicha habilitación a través del SICOES a efecto de que la adquisición sea realizada en el marco de las NB-SABS o normativa específica.

**ARTÍCULO 10.- (HABILITACIONES PARA COMPRAR POR FUERA DEL CATÁLOGO).**

I. Los bienes o medicamentos identificados como producción nacional que se encuentren registrados en el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia, serán habilitados para comprar por fuera del Catálogo, sin autorización del MDPyEP, siempre y cuando concurra una de las siguientes condiciones:

- a) Cuando exista declaratoria desierta en catálogo electrónico de un ítem, el saldo del ítem o de un proceso de contratación, en cualquiera de las modalidades del presente Reglamento Operativo;
- b) Cuando las entidades públicas requieran contratar de manera directa bienes o medicamentos importados, siempre y cuando se trate de casos de emergencia o de necesidad pública, de conformidad con lo previsto en el la Disposición Final Segunda de la Ley N° 1257;
- c) Cuando la contratación del bien o medicamento cuente con un marco normativo a nivel de Ley o superior que establezca la forma de contratación al margen de la política pública de adquisición de bienes de producción nacional en las contrataciones estatales.

II. En caso de concurrir alguna de las condiciones previstas en el presente artículo, la entidad contratante podrá realizar la adquisición en el marco de las NB-SABS o normativa específica.

**SECCIÓN II**

**CONFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO – COMPRO HECHO EN BOLIVIA**

**ARTÍCULO 11.- (ETAPAS PARA LA CONFORMACIÓN DEL CATÁLOGO).** Para conformar el Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia se desarrollarán las siguientes etapas:

**a) Etapa Preparatoria:**

1. Identificación de bienes y medicamentos de producción nacional.
2. Identificación de la oferta y la demanda.
3. Elaboración de la Ficha Técnica.

**b) Etapa de Catalogación:**

1. Aprobación de la Ficha Técnica.
2. Registro de las Fichas Técnicas en el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia.



**c) Etapa de Registro de Bienes al Mercado Virtual:**

Registro de los bienes en el Mercado Virtual – Compro Hecho en Bolivia.

**ARTÍCULO 12.- (IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y MEDICAMENTOS DE PRODUCCIÓN NACIONAL).** I. La identificación de bienes de producción nacional para ser incluidos en el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia está a cargo del MDPyEP.

II. La identificación de medicamentos de producción nacional para ser incluidos en el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia está a cargo del Ministerio de Salud y Deportes a través de la AGEMED, en coordinación con el MDPyEP.

**ARTÍCULO 13.- (IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA Y DEMANDA).** I. El MDPyEP realizará el análisis de la oferta considerando las características técnicas, los atributos generales, complementarios, el precio referencial y otros aspectos que sean necesarios.

Para el caso de medicamentos, la información de la oferta de productos de origen nacional será obtenida de los registros que realiza la AGEMED.

II. El MDPyEP, realizará un análisis de la demanda de bienes del sector público a efectos de determinar si los mismos pueden ser provistos por la producción nacional. En el caso de medicamentos, el análisis de la demanda se realizará en coordinación con el Ministerio de Salud y Deportes a través de la AGEMED.

**ARTÍCULO 14.- (ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA).** Como resultado del análisis de la demanda y oferta se identificarán los bienes y medicamentos que pueden ser susceptibles de catalogación. En base a esta información, el MDPyEP elaborará la Ficha Técnica, determinando la especificación técnica del producto, las características generales y complementarias, así como el precio referencial para su catalogación en base a las directrices o estandarización de la producción, mejora de la calidad y control respectivo, según corresponda.

**ARTÍCULO 15.- (APROBACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA).** El MDPyEP, aprobará las Fichas Técnicas de los bienes para ser incluidos en el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia.

Para el caso de medicamentos, la Ficha Técnica será aprobada por el MDPyEP en coordinación con el Ministerio de Salud y Deportes a través de la AGEMED.

**ARTÍCULO 16.- (REGISTRO DE LAS FICHAS TÉCNICAS EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO – COMPROMISO HECHO EN BOLIVIA).** El MDPyEP registrará las Fichas Técnicas de los bienes y medicamentos en el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia a través del SICOES.



**ARTÍCULO 17.- (REGISTRO DE LOS BIENES EN EL MERCADO VIRTUAL - COMPRO HECHO EN BOLIVIA).** I. Para realizar el registro, actualización y publicación de bienes ofertados, los potenciales proveedores deberán contar con una cuenta activa en el RUPE, con la aceptación de las condiciones de uso del sistema, quedando obligados y sometiéndose a todos los efectos jurídicos que se apliquen en la compra por Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia.

El proveedor podrá registrar sus bienes en cualquier momento a partir de la incorporación de la Ficha Técnica en Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia y deberá mantener actualizados los datos publicados en el Mercado Virtual - Compro Hecho en Bolivia.

II. El proveedor podrá registrar los bienes que desee promover, difundir, publicitar y vender a través del Mercado Virtual – Compro Hecho en Bolivia, de acuerdo a la Ficha Técnica del bien, incluyendo el precio, municipio del domicilio principal o sucursal del proveedor, las ubicaciones geográficas en las cuales tenga posibilidad de atender un requerimiento, imágenes de los bienes y/o enlaces a sitios web o redes sociales, entre otros datos, a través de los cuales las entidades contratantes y usuarios de la sociedad civil puedan obtener mayor información de los bienes ofertados por el proveedor.

**ARTÍCULO 18.- (ACTUALIZACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA).** I. El MDPyEP actualizará las Fichas Técnicas de los productos catalogados en los casos que fuesen estrictamente necesarios, publicando esta información en el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia y notificando, a través del RUPE, a los proveedores que cuenten con productos registrados y asociados a una Ficha Técnica que fue actualizada. En el caso de medicamentos la actualización será en coordinación con la AGEMED.

II. Las Fichas Técnicas podrán ser actualizadas, a partir de los seis (6) meses del registro de la Ficha Técnica en el Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia.

### SECCIÓN III REGULACIONES PARA LOS PROVEEDORES

**ARTÍCULO 19.- (REQUISITOS PARA EL REGISTRO).** Los proveedores deberán contar con los siguientes requisitos para registrar sus bienes en el Mercado Virtual – Compro Hecho en Bolivia:

#### a) Para Unidades productivas

1. Registro en el RUPE.
2. Registro de unidad productiva (PRO-BOLIVIA).
3. Bienes que cumplan con la Ficha Técnica.
4. Autorización del uso del Sello Hecho en Bolivia, que deberá ser solicitada para cada bien.



**b) Para Comercializadores**

1. Registro en el RUPE.
2. Bien previamente registrado por el productor que cuente con la autorización del uso del Sello Hecho en Bolivia.

**ARTÍCULO 20.- (OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES).** Los proveedores tienen la obligación de:

- a) Registrar información veraz y confiable en el marco del criterio de seriedad;
- b) Actualizar periódica y oportunamente el registro de los bienes ofertados en el Mercado Virtual – Compro Hecho en Bolivia, así como la información relacionada al mismo;
- c) Dar de baja oportunamente las ofertas de bienes que ya no se encuentren disponibles;

**ARTÍCULO 21.- (CRITERIOS DE SERIEDAD).** Las ofertas publicadas por los proveedores en el Mercado Virtual - Compro Hecho en Bolivia se consideran efectuadas bajo el criterio de seriedad. El MEFP, de oficio o ante la recepción de una denuncia, podrá determinar la ausencia del criterio de seriedad, en base a las siguientes causales:

- a) Inconsistencia de la oferta en relación a los datos, archivos, documentos, enlaces registrados y catalogación propios del bien;
- b) Publicación de información ilegal, obscena, amenazante, difamatoria o invasiva de la privacidad o que infrinja los derechos de propiedad intelectual (incluidos los derechos de publicidad) o resulte ofensiva para terceros u objetable de algún otro modo;
- c) Registro de datos falsos en el RUPE;
- d) Inexistencia de cualidades suficientes confiables sobre las condiciones específicas.

**ARTÍCULO 22.- (INACTIVACIONES). I.** El MEFP, de oficio o ante denuncia podrá inactivar temporalmente las publicaciones de los bienes del Mercado Virtual - Compro Hecho en Bolivia que incurran en falta de criterio de seriedad según lo establece el Artículo 21 del presente reglamento.

**II.** Ante inactivación temporal, el MEFP, solicitará al proveedor con fecha y hora, presentar sus descargos y argumentaciones. El plazo para la presentación de descargos no deberá ser mayor a los tres (3) días hábiles computables desde la notificación al proveedor. La inactivación temporal será notificada a la cuenta RUPE del proveedor, previa a su efectivización.

**III.** Evaluados los descargos y argumentaciones el MEFP determinará si la publicación de la oferta del proveedor denunciado es inactivada permanentemente o si el registro observado es nuevamente activado.



### CAPÍTULO III COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO - COMPRO HECHO EN BOLIVIA

#### SECCIÓN I GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 23.- (PLAZOS).** I. Los plazos de las siguientes actuaciones administrativas se computarán en días hábiles:

- a) Plazo de presentación de propuestas definido por la entidad.
- b) Plazo de presentación de documentos para formalización de la contratación, definido por la entidad.
- c) Plazo de entrega del bien. Se computará a partir del siguiente día hábil posterior a la aprobación de la Orden de Compra.

II. Todos los demás plazos se computarán en días calendario, incluidos los feriados nacionales. Los proveedores pueden presentar sus ofertas y la documentación para formalizar la contratación, hasta el plazo máximo establecido por la entidad para dicha presentación.

**ARTÍCULO 24.- (ANTICIPO).** Para cubrir los gastos iniciales, correspondientes únicamente al objeto de la contratación, la entidad contratante podrá otorgar un anticipo que no deberá exceder al treinta por ciento (30%) del monto total del contrato. Este anticipo será otorgado previa solicitud del proveedor y aceptación de la entidad contratante.

**ARTÍCULO 25.- (FORMA DE ADJUDICACIÓN).** I. En la adquisición por Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia, la forma de adjudicación será por ítems y cantidades parciales del ítem.

II. En casos excepcionales, cuando exista la necesidad de que la adjudicación sea por la cantidad total de un ítem de un solo proveedor dentro del Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia, la entidad contratante deberá registrar en el SICOES una justificación técnica al momento de iniciar su proceso de contratación.

**ARTÍCULO 26.- (ADJUDICACIÓN DE SALDOS).** I. En la modalidad de Compra Nacional Directa, para cubrir la totalidad de la demanda institucional, la entidad contratante deberá realizar la adquisición de los bienes hasta agotar las cantidades de las ofertas recibidas.

Agotada las ofertas, la entidad contratante realizará la declaratoria desierta y de persistir la demanda institucional podrá efectuar el proceso de contratación de los saldos en el marco de las NB-SABS o normativa específica.

II. En la modalidad de Compra Nacional por Convocatoria, para cubrir la totalidad de la demanda institucional, la entidad contratante podrá realizar adjudicaciones



parciales de un ítem, siempre y cuando cada una de las ofertas cubra al menos el veinte por ciento (20%) de la demanda requerida.

En caso de que la demanda institucional no haya sido cubierta, la entidad realizará la declaratoria desierta y podrá efectuar el proceso de contratación de los saldos en el marco de las NB-SABS, o normativa específica.

III. En caso de incumplimiento de una Orden de Compra, por el total o por los saldos pendientes de entrega de los bienes o medicamentos, la entidad podrá realizar la contratación de los mismos en el marco de las modalidades previstas en el presente reglamento, según corresponda.

**ARTÍCULO 27.- (DECLARATORIA DESIERTA).** Procederá la declaratoria desierta, mediante nota expresa, cuando:

- a) No se hubiera recibido ninguna oferta;
- b) El proveedor seleccionado rechace la formalización de la contratación y no existan otras ofertas;
- c) El proveedor adjudicado desista a la formalización de la contratación y no existan otras ofertas;
- d) Los documentos presentados por el proveedor adjudicado no cumplan con lo solicitado y no existan otras ofertas.

**ARTÍCULO 28.- (CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN).** I. La adquisición por Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia, podrá ser cancelada, anulada o suspendida hasta antes de la aprobación de la Orden de Compra, mediante nota que justifique la decisión.

La Entidad contratante no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proveedores.

II. La cancelación procederá:

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad de la compra;
- b) Se hubiera extinguido la necesidad de la compra;
- c) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la entidad contratante.

Cuando sea necesario cancelar uno o varios ítems se procederá a la cancelación parcial del proceso de contratación en los respectivos ítems, debiendo continuar el proceso para el resto.

III. La suspensión del proceso de contratación 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 de la compra por Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia.



Los plazos y actos administrativos se reanudarán mediante nota, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, reprogramando el cronograma y notificando en el SICOES la reanudación del proceso de contratación. Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de la oferta, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proveedores.

IV. La anulación desde el inicio de proceso, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine:

- a) Incumplimiento o inobservancia a la Ley N° 1257, así como a sus disposiciones reglamentarias;
- b) Error en la información emitida por la entidad contratante para el proceso de contratación.

Cuando sea necesario anular uno o varios ítems, se procederá a la anulación parcial del proceso de contratación en los respectivos ítems, debiendo continuar el proceso para el resto. No existirán anulaciones parciales de ítem.

En la anulación parcial del proceso de contratación, el o los ítems anulados, deberán ser tramitados como una nueva publicación/convocatoria de contratación según las modalidades establecidas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 29.- (PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES) I.** Adicionalmente a lo establecido en las NB-SABS, el PAC incluirá a todas las contrataciones mayores a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS) de bienes y medicamentos identificados como producción nacional, independientemente de la fuente de financiamiento, debiendo ser publicado con carácter obligatorio en el SICOES, como requisito indispensable para el inicio de la compra por Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia.

II. Cuando se realice un proceso de contratación en el marco de las NB-SABS o normativa específica y se detecte algún bien o medicamento de producción nacional, el PAC podrá ser ajustado para efectuar la compra a través del Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia.

**ARTÍCULO 30.- (PUBLICACIÓN EN EL SICOES).** Para contrataciones de bienes y medicamentos identificados como producción nacional, independientemente de la fuente de financiamiento, las entidades contratantes deberán registrar la información de la contratación en el SICOES y ejecutarla de acuerdo con las condiciones y plazos establecidos en el Manual de Operaciones del SICOES.

**ARTÍCULO 31.- (NOTIFICACIONES) I.** Para efectos del presente reglamento operativo, las notificaciones serán realizadas a través del RUPE.

II. Es obligación del proveedor revisar las notificaciones efectuadas a través del RUPE para todos los efectos y obligaciones jurídicas que se puedan generar mediante la compra por Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia. La no revisión de las notificaciones por parte del proveedor, no lo exime de las



obligaciones, responsabilidades y consecuencias que se puedan generar por su participación.

**ARTÍCULO 32.- (CONTRATACIÓN DE BIENES Y MEDICAMENTOS RECURRENTE).** Bajo exclusiva responsabilidad de la MAE, se podrá iniciar un proceso de contratación de bienes o medicamentos de carácter recurrente identificados como producción nacional para la próxima gestión, en el último cuatrimestre del año, no debiendo comprometer ni ejecutar gasto alguno que no cuente con el financiamiento asegurado, señalando en las condiciones particulares la sujeción del proceso de contratación a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión.

## SECCIÓN II GARANTÍAS

**ARTÍCULO 33.- (TIPOS DE GARANTÍA).** I. Se establecen los siguientes tipos de garantía:

- 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. En los procesos de contratación el proveedor decidirá el tipo de garantía a presentar.

**ARTÍCULO 34.- (GARANTÍA SEGÚN EL OBJETO).** Las garantías según el objeto son:

- a) **Garantía de Cumplimiento de Orden de Compra.**

Tiene por objeto garantizar el correcto cumplimiento y ejecución de la Orden de Compra. Esta garantía sólo será aplicable en caso de tener previstos pagos parciales, donde se realizará una retención del tres punto cinco por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago parcial.

En caso de una sola entrega, no se requerirá la Garantía de Cumplimiento de Orden de Compra.

- b) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo**

Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proveedor por concepto de anticipo inicial. Será por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado y deberá tener una vigencia hasta la deducción del



monto total del anticipo, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total.

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

**c) Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.**

Tiene por objeto garantizar el buen funcionamiento y/o mantenimiento de la maquinaria y/o equipo objeto del contrato. Será solicitada cuando la entidad lo considere necesario.

El monto de esta garantía será hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato.

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

**SECCIÓN III  
ORDEN DE COMPRA**

**ARTÍCULO 35.- (ORDEN DE COMPRA).** I. La Orden de Compra, como instrumento que formaliza un proceso de contratación en el cual se establecen derechos y obligaciones para el proveedor y la entidad contratante, deberá contener mínimamente los siguientes datos:

- a) Objeto de contratación;
- b) Datos la entidad Contratante;
- c) Datos del Proveedor;
- d) Garantía o retención, según corresponda;
- e) Plazo de provisión;
- f) Monto adjudicado;
- g) Forma de pago;
- h) Multas;
- i) Condiciones para la entrega y recepción de los bienes o medicamentos;
- j) Aceptación de la entidad Contratante y del Proveedor.

II. La Orden de Compra, como instrumento que formaliza la contratación, producirá los mismos efectos legales de un contrato, respecto a la posibilidad de exigir su cumplimiento en caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de su ejecución, pudiendo las partes acudir a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

**ARTÍCULO 36.- (MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA).** Las modificaciones a la Orden de Compra deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por informe técnico y legal que establezca la viabilidad legal, técnica y/o de financiamiento.



Podrá darse cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo de la Orden de Compra, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

El incremento o disminución del monto de la Orden de Compra, mediante modificación (una o varias sumadas) tiene como límite el máximo del diez por ciento (10%) del monto total original de la misma.

**ARTÍCULO 37.- (MULTAS).** En caso de retraso en la entrega de bienes o medicamentos se aplicarán las siguientes multas:

Para bienes o medicamentos con una sola entrega o con más de una entrega, la entidad contratante aplicará al proveedor una multa por cada día de atraso al plazo de entrega del 5 por 1.000 del monto de los bienes o medicamentos entregados con retraso.

Para bienes o medicamentos de provisión continua, el proveedor que suspenda la provisión sin justificación, se obliga a pagar por cada día calendario de atraso una multa equivalente al 0,5% del monto de los bienes o medicamentos entregados con retraso.

Estas multas se aplicarán salvo casos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad contratante.

#### SECCIÓN IV PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 38.- (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA).** La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de cada entidad pública es responsable del cumplimiento de la Política de Fomento a la Adquisición Estatal de Bienes Nacionales y de los procesos de contratación efectuados en el marco del presente reglamento operativo, desde su inicio hasta su conclusión y sus principales funciones son:

- Disponer que los procesos de compra de bienes o medicamentos identificados como producción nacional se enmarquen en las disposiciones establecidas en la Ley N° 1257, el Decreto Supremo N° 4505 y demás normativa;
- Solicitar de manera justificada técnica y legalmente, la autorización al MDPyEP para las excepciones de compras por fuera del Catálogo Electrónico – Compra Hecho en Bolivia de los bienes y medicamentos identificados como producción nacional, cuando corresponda.

**ARTÍCULO 39.- (RESPONSABLE DE LA COMPRA NACIONAL).** I. Es la máxima autoridad del área administrativa, que es responsable de la ejecución de los procesos y resultados de contratación de bienes o medicamentos.

II. El Responsable de la Compra Nacional (RCN), tiene como principales funciones:



- a) Verificar que la solicitud de la contratación se encuentre inscrita en el POA y en el PAC, y verificar la certificación presupuestaria correspondiente;
- b) Autorizar la modificación del PAC, cuando corresponda;
- c) Autorizar el inicio del proceso de contratación y cuando corresponda autorizar la adjudicación de la cantidad total de un ítem a un solo proveedor;
- d) Cancelar, Suspender o Anular el proceso de contratación o ítems, según corresponda;
- e) Adjudicar la contratación de bienes o medicamentos identificados como producción nacional o realizar la declaratoria desierta;
- f) Aprobar la Orden de Compra y sus modificaciones;
- g) Dejar sin efecto las Órdenes de Compra;
- h) Designar al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción.

**ARTÍCULO 40.- (UNIDAD SOLICITANTE).** La unidad solicitante, tiene como principales funciones:

- a) Determinar las condiciones particulares del objeto de la contratación;
- b) Determinar el precio referencial del proceso de contratación;
- c) Elaborar una justificación técnica, cuando exista la necesidad que la adjudicación de la cantidad total de un ítem que se realice para un solo proveedor;
- d) Solicitar la certificación presupuestaria;
- e) Solicitar la autorización de inicio de proceso de contratación de bienes o medicamentos;
- f) Solicitar la modificación del PAC, cuando corresponda;
- g) Elaborar el informe de justificación técnica para gestionar las excepciones para compras por fuera del Catálogo Electrónico – Compró Hecho en Bolivia, cuando corresponda;
- h) Integrar las Comisiones de Recepción o ser Responsable de Recepción;
- i) Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento de las obligaciones generadas para los proveedores en las Órdenes de Compra en aspectos de su competencia.

**ARTÍCULO 41.- (UNIDAD ADMINISTRATIVA).** I. La unidad administrativa es la unidad o instancia organizacional de la entidad contratante encargada de la ejecución de las actividades administrativas y financieras para la contratación de bienes y medicamentos.

II. La unidad administrativa tiene como principales funciones:

- a) Elaborar el PAC, en coordinación con las unidades solicitantes en base a los bienes y medicamentos identificados como producción nacional en el Catálogo Electrónico - Compró Hecho en Bolivia;
- b) Emitir la certificación presupuestaria;
- c) Realizar con carácter obligatorio, todas las actuaciones administrativas de los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos;



- d) Verificar el cumplimiento de los documentos del proveedor adjudicado, en coordinación con la Unidad Solicitante; cuando corresponda;
- e) Administrar y custodiar las garantías;
- f) Ejecutar las garantías, previo informe técnico y legal;
- g) Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación;
- h) Registrar en el SICOES la información de los procesos de contratación, de conformidad con lo establecido en el Manual de Operaciones del SICOES.

**ARTÍCULO 42.- (UNIDAD JURÍDICA).** I. La unidad jurídica es la unidad o instancia organizacional de la entidad contratante encargada de proporcionar asesoramiento legal y atender los asuntos jurídicos para la contratación de bienes y medicamentos.

II. La unidad jurídica 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 el informe legal para gestionar las excepciones para comprar por fuera del Catálogo Electrónico – Compra Hecho en Bolivia, cuando corresponda;
- c) Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación;

**ARTÍCULO 43.- (RESPONSABLE DE RECEPCIÓN Y COMISIÓN DE RECEPCIÓN).** I. El Responsable de Recepción o los integrantes de la Comisión de Recepción, deberán ser servidores públicos de la entidad contratante.

Excepcionalmente, cuando la entidad contratante 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 solicitante y la unidad administrativa.

No podrán ser Responsables de Recepción, ni integrantes de la Comisión de Recepción, la MAE, el RCN, ni el representante de la unidad jurídica que asesora el proceso de contratación.

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

- a) Efectuar la recepción de los bienes o medicamentos y dar su conformidad verificando el cumplimiento de la Ficha Técnica y las condiciones particulares del objeto de la contratación;
- b) Elaborar y firmar el Acta de Recepción, aspecto que no exime las responsabilidades del proveedor respecto de la entrega del bien o medicamento;
- c) Elaborar el Informe de Disconformidad, cuando corresponda;



III. La recepción de bienes o medicamentos podrá estar sujeta a verificación, de acuerdo con sus características.

**ARTÍCULO 44.- (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 compra por Catálogo Electrónico - Compra Hecho en Bolivia, quedan prohibidos de realizar los siguientes actos:

- a) Establecer condiciones particulares que sean consideradas propias y exclusivas de la Ficha Técnica;
- b) Iniciar los procesos de contratación sin contar con el presupuesto suficiente o necesario, salvo previsiones establecidas en el presente reglamento y normativa específica;
- c) Exigir mayores documentos a los establecidos en las condiciones particulares para la formalización de la contratación;
- d) Aceptar o solicitar beneficios o regalos de los proveedores, sus representantes legales o de terceros relacionados con éste;
- e) Realizar todo acto o actividad, contrarios a las disposiciones establecidas en el presente reglamento operativo.

**ARTÍCULO 45.- (PROVEEDORES).** I. Se constituirán en proveedores de bienes de producción nacional los siguientes:

- a) Personas Naturales;
- b) Personas Jurídicas;
- c) Empresas Unipersonales;
- d) Asociaciones Accidentales;
- e) Artesanos;
- f) Micro y Pequeñas Empresas;
- g) Asociaciones de Pequeños Productores (APPS);
- h) Organizaciones Económicas Campesinas (OECAS);
- i) Organizaciones Económicas Comunitarias (OECOMS);
- j) Cooperativas, cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes; y
- k) Entidades y Empresas Públicas con capacidad de proveer bienes.

II. Se constituirán en proveedores de medicamentos de producción nacional los proveedores que cuenten con la autorización de la AGEMED.

**ARTÍCULO 46.- (IMPEDIDOS DE PARTICIPAR).** Estarán impedidos para participar en los procesos de contratación realizados mediante el presente reglamento operativo, las personas naturales o jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados, en la modalidad de Compra Nacional con Convocatoria;



- 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 el Código Penal y la Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz";
- d) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra;
- e) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial, unión libre o de hecho 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;
- f) Las empresas controladas por ex servidores públicos que ejercieron funciones en la entidad contratante, hasta un (1) año antes del inicio de proceso de contratación;
- g) Las empresas controladas por servidores públicos;
- h) Los proveedores adjudicados que hayan desistido de formalizar la contratación, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento, independientemente del marco normativo en el que se haya realizado el proceso de contratación;
- i) Los proveedores con los que se hubiese resuelto un Contrato o declarado un incumplimiento de una Orden de Compra u Orden de Servicio atribuibles a estos, no podrán participar durante tres (3) años para el caso de Contrato y un (1) año para el caso de Orden de Compra u Orden de Servicio después de la fecha de resolución o incumplimiento respectivamente, independientemente del marco normativo en el que se haya realizado el proceso de contratación.

## SECCIÓN V

### MODALIDADES Y CONDICIONES PARA LA COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO - COMPRO HECHO EN BOLIVIA

#### SUB SECCIÓN I

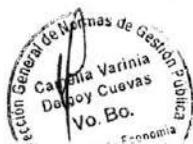
#### COMPRA NACIONAL DIRECTA

**ARTÍCULO 47.- (PROCESO DE CONTRATACIÓN POR COMPRA NACIONAL DIRECTA).** I. La Compra Nacional Directa es aplicable para la adquisición de bienes con una cuantía de hasta Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS).

II. El proceso de contratación considera las siguientes actividades:

#### a) UNIDAD SOLICITANTE

1. Selecciona la Ficha Técnica del Catálogo Electrónico - Compro Hecho en Bolivia, verificando y/o registrando que las características generales y complementarias se ajusten a su necesidad. En caso de que no se encuentre la Ficha Técnica del bien, realiza el proceso de contratación en el marco de las NB-SABS o normativa específica.



2. Determina las condiciones particulares del objeto de la contratación.
3. Determina el precio referencial del bien del proceso de contratación.
4. Solicita a la unidad administrativa la certificación presupuestaria, de acuerdo con lo programado en POA y el PAC, éste último cuando la contratación sea mayor a Bs20.000 (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS).
5. Solicita al RCN, la autorización de inicio de proceso de contratación.

**b) UNIDAD ADMINISTRATIVA**

1. Revisa la documentación remitida por la unidad solicitante.
2. Emite la certificación presupuestaria.

**c) RCN**

1. Verifica que la contratación se encuentre inscrita en el POA, en el PAC cuando la contratación sea mayor a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS) y que cuente con la certificación presupuestaria.
2. Autoriza el inicio de proceso de contratación.
3. Instruye a la unidad administrativa la ejecución del proceso de contratación.

**d) UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Registra las condiciones particulares requeridas por la unidad solicitante en el SICOES, estableciendo para la presentación de ofertas dos (2) días hábiles como mínimo. A través del sistema se enviará notificaciones a potenciales proveedores del Mercado Virtual – Compro Hecho en Bolivia.

**e) PROVEEDORES**

Los potenciales proveedores cuyos bienes se encuentren registrados en el Mercado Virtual – Compro Hecho en Bolivia, de acuerdo con la Ficha Técnica publicada por la entidad, a través del RUPE presentarán su oferta económica, la cantidad ofertada y la adhesión a las condiciones particulares.

Los potenciales proveedores al presentar su oferta se obligan a la provisión de bienes con las características generales y complementarias establecidas en la Ficha Técnica publicada por la entidad contratante.

**f) UNIDAD ADMINISTRATIVA**

1. Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la aplicación de los criterios de prelación de manera automática, seleccionando a los proveedores con mayor puntaje, hasta cubrir la totalidad de la demanda.

En caso de que el o los proveedores seleccionados no cubran la totalidad de la demanda, se efectuará la declaratoria desierta de los saldos no



contratados. La contratación de los saldos se realizará a través de las NB-SABS o normativa específica.

En caso de no presentarse ninguna oferta, informa al RCN para que la contratación sea declarada desierta.

2. Emite la intención de la Orden de Compra y solicita los documentos para la formalización de la contratación, para que sean presentados en un plazo definido por la entidad, que no podrá ser menor a dos (2) días hábiles, a partir de la emisión de la intención de la Orden de Compra.

En caso de rechazo o de no manifestarse aceptación a la Orden de Compra, la entidad seleccionará la (s) oferta (s) con el o los siguientes mejores puntajes, emitiendo otra intención de Orden de Compra, una vez vencido el plazo de presentación de documentos para todos los proveedores seleccionados. En las sucesivas emisiones de intenciones de Órdenes de Compra, no se considerará a las ofertas de los proveedores que previamente rechazaron o no se manifestaron a la formalización del proceso de contratación.

En caso de no existir más proveedores, se declara desierta la contratación.

Una vez recibido los documentos, en coordinación con la unidad solicitante revisan los mismos y dada la conformidad, remite al RCN para la aprobación de la Orden de Compra.

Si producto de la revisión efectuada a los documentos presentados por el proveedor adjudicado se evidencia que no cumplen con las condiciones requeridas, se descalificará y seleccionará al siguiente proveedor con el mejor puntaje, situación que no se considerará desistimiento, no correspondiendo el registro en el SICOES como impedido. En caso de no existir más proveedores, se declara desierta la contratación.

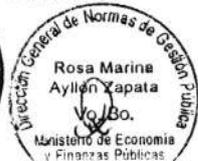
**g) RCN**

1. Aprueba la Orden de Compra.
2. Designa al Responsable de Recepción o a los integrantes de la Comisión de Recepción.

**h) RESPONSABLE DE RECEPCIÓN O COMISIÓN DE RECEPCIÓN**

1. Efectúa la recepción de los bienes, verificando el cumplimiento de la Ficha Técnica y las condiciones particulares del objeto de la contratación.
2. Elabora y firma Acta de Recepción o Informe de Disconformidad.

**ARTÍCULO 48.- (CRITERIOS DE PRELACIÓN).** La aplicación de los criterios de prelación para la selección de proveedores se realizará de acuerdo al siguiente detalle:



N°	Criterio	Descripción	Puntaje Máximo
1	Cobertura Geográfica (dato registrado en el Mercado Virtual - Compro Hecho en Bolivia)	Cuando el domicilio principal o sucursal del proveedor (comercializadores/productores) se encuentre en el municipio donde se realice la entrega del bien.	20
2	Nivel de componentes de origen nacional y producción (Certificación del Sello Hecho en Bolivia)	<p><b>a) Oro.</b> Cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra), del costo bruto de producción sea mayor a cincuenta por ciento (50%). 30 puntos</p> <p><b>b) Plata.</b> Cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra), del costo bruto de producción se encuentre entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%). 20 puntos</p> <p><b>c) Bronce.</b> Cuando el Bien sea producido en el país, independientemente del origen de los insumos. 10 puntos</p>	30
3	Tamaño de la empresa y tipo de organización económica	Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales, Artesanos, Organizaciones Económicas Campesinas.	20
4	Precio	<p>Cuando la oferta económica sea la más baja, se otorgará el máximo puntaje. A las demás ofertas se asignará un puntaje inversamente proporcional, aplicando la siguiente fórmula:</p> $PEi = \frac{PAMV \cdot 20}{PAi}$ <p>Donde:  <b>PEi:</b> Puntaje de la Propuesta Económica  <b>PAMV:</b> Precio de la Propuesta con el Menor Valor  <b>PAi:</b> Precio de la Propuesta a ser evaluada</p>	20
5	Cantidad Ofertada	<p>Cuando la propuesta presente la mayor cantidad ofertada, se otorgará el máximo puntaje y al resto de las propuestas un puntaje de acuerdo a regla de tres simple:</p> $PCOi = \frac{COi \cdot 10}{DI}$ <p>Donde:  <b>PCOi:</b> Puntaje por la Cantidad Ofertada  <b>DI:</b> Demandá Institucional  <b>COi:</b> Cantidad ofertada</p>	10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>100</b>



En el caso de existir un empate entre dos o más ofertas, prevalecerá la oferta que se haya registrada primero en el sistema.

## SUB SECCIÓN II COMPRA NACIONAL POR CONVOCATORIA

**ARTÍCULO 49.- (PROCESO DE CONTRATACIÓN DE COMPRA NACIONAL POR CONVOCATORIA).** I. La Compra Nacional por Convocatoria es aplicable para compras de bienes con una cuantía mayor a Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS).

Para la compra de medicamentos, las entidades contratantes deberán aplicar la modalidad de Compra Nacional por Convocatoria, independientemente de la cuantía.

II. El proceso de contratación considera las siguientes actividades:

### a) UNIDAD SOLICITANTE

1. Selecciona la Ficha Técnica del Catálogo Electrónico – Compro Hecho en Bolivia, verificando y/o registrando que las características generales y complementarias se ajusten a su necesidad. En caso de que no se encuentre la Ficha Técnica del bien, realiza el proceso de contratación en el marco de las NB-SABS o normativa específica.
2. Determina las condiciones particulares del objeto de la contratación.
3. Determina el precio referencial de los bienes o medicamentos de proceso de contratación.
4. Solicita a la unidad administrativa la certificación presupuestaria, de acuerdo con lo programado en POA y el PAC, éste último cuando la contratación sea mayor a Bs20.000 (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS).
5. Solicita al RCN, la autorización de inicio de proceso de contratación.

### b) UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. Revisa la documentación remitida por la unidad solicitante.
2. Emite la certificación presupuestaria.

### c) RCN

1. Verifica que la contratación se encuentre inscrita en el POA, en el PAC cuando la contratación sea mayor a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS) y que cuente con la certificación presupuestaria.
2. Autoriza el inicio de proceso de contratación.
3. Instruye a la unidad administrativa la ejecución del proceso de contratación.



**d) UNIDAD ADMINISTRATIVA.**

Registra las condiciones particulares requeridas por la unidad solicitante en el SICOES, estableciendo para la presentación de ofertas tres (3) días hábiles como mínimo. Adicionalmente, podrá publicar la convocatoria en medios alternativos de carácter público.

**i) PROVEEDORES**

Los potenciales proveedores, de acuerdo con la Ficha Técnica publicada por la entidad, a través del RUPE presentarán su oferta económica, la cantidad ofertada de al menos el veinte por ciento (20%) de la demanda institucional, la adhesión a las condiciones particulares y solicitando la aplicación de los márgenes de preferencia, si corresponde.

Los potenciales proveedores al presentar su oferta se obligan a la provisión de bienes y medicamentos con las características generales y complementarias establecidas en la Ficha Técnica publicada por la entidad contratante.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se inicia la etapa Subasta Electrónica.

**e) UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Finalizada la etapa de Subasta Electrónica, genera el Reporte Electrónico de Precios e informa al RCN la selección efectuada para la adjudicación.

En caso de que el o los proveedores seleccionados no cubran la totalidad de la demanda, se efectuará la declaratoria desierta de los saldos no contratados.

En caso de no haberse presentado ninguna propuesta, informa al RCN para que el proceso de contratación se declare desierto.

**f) RCN**

Adjudica o realiza la declaratoria desierta.

**g) UNIDAD ADMINISTRATIVA**

1. Emite la intención de la Orden de Compra y solicita los documentos para la formalización de la contratación, para que sean presentados en un plazo definido por la entidad, que no podrá ser menor a tres (3) días hábiles, a partir de la emisión de la intención de la Orden de Compra.
2. En caso de desistimiento a la formalización se adjudica la oferta con el siguiente menor precio, emitiendo otra intención de Orden de Compra, una vez vencido el plazo de presentación de documentos para todos los



proveedores seleccionados. En las sucesivas emisiones de intenciones de Órdenes de Compra, no se considerará a las propuestas de los proveedores que previamente desistieron a la formalización del proceso de contratación.

En caso de no existir más proveedores, la contratación se declara desierta.

3. Una vez recibidos los documentos, en coordinación con la unidad solicitante, revisa los mismos y dada la conformidad remite al RCN para la aprobación de la Orden de Compra.

Si producto de la revisión efectuada a los documentos presentados por el proveedor adjudicado se evidencia que no cumplen con las condiciones requeridas, se descalificará y seleccionará al siguiente proveedor con precio más bajo, situación que no se considerará desistimiento, no correspondiendo el registro en el SICOES como impedido. En caso de no existir más proveedores, la contratación se declarará desierto.

**h) RCN**

1. Aprueba la Orden de Compra.
2. Designa a los integrantes de la Comisión de Recepción o al Responsable de Recepción.

**i) COMISIÓN DE RECEPCIÓN O RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**

1. Efectúa la recepción de los bienes o medicamentos, verificando el cumplimiento de la Ficha Técnica y de las condiciones particulares del objeto de la contratación.
2. Elabora y firma Acta de Recepción o Informe de Disconformidad.

**ARTÍCULO 50.- (SUBASTA ELECTRÓNICA).** I. Una vez publicada la convocatoria en el SICOES, a través del sistema Los proveedores deberán presentar su propuesta económica inicial dentro el plazo establecido en el cronograma del proceso de contratación, manifestando su adhesión a las condiciones particulares y Ficha Técnica.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se inicia la etapa Subasta Electrónica, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de contratación, que deberá tener una duración mínima de treinta (30) minutos y hasta ciento ochenta (180) minutos como máximo, sin considerar el período de gracia aleatorio que no será mayor a diez (10) minutos.

II. La Subasta Electrónica, aplicará los siguientes márgenes de preferencia:

**a) Para bienes:**

1. De acuerdo el tamaño de la empresa y tipo de organización económica:



- Veinte por ciento (20%) al precio ofertado para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños productos Urbanos y Rurales, Artesanos, Organizaciones Económicas Campesinas.
2. De acuerdo a su producción y al nivel de componentes de origen nacional:
- 2.1 En cuantías hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) uno de los siguientes:
- Treinta y cinco por ciento (35%) al precio ofertado para los que cuenten con el CSHB clasificado como Oro, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra), del costo bruto de producción sea mayor a cincuenta por ciento (50%).
  - Veinticinco por ciento (25%) al precio ofertado para los que cuenten con el CSHB clasificado como Plata, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra), del costo bruto de producción se encuentre entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%).
  - Diez por ciento (10%) al precio ofertado para los que cuenten con el CSHB clasificado como Bronce, cuando el bien sea producido en el país, independientemente del origen de los insumos.
- 2.2 En cuantías mayores a Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) uno de los siguientes:
- Treinta por ciento (30%) al precio ofertado para los que cuenten con el CSHB clasificado como Oro, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra), del costo bruto de producción sea mayor a cincuenta por ciento (50%).
  - Veinte por ciento (20%) al precio ofertado para los que cuenten con el CSHB clasificado como Plata, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra), del costo bruto de producción se encuentre entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%).
  - Diez por ciento (10%) al precio ofertado para los que cuenten con el CSHB clasificado como Bronce, cuando el bien sea producido en el país, independientemente del origen de los insumos.



**b) Para medicamentos:**

1. De acuerdo a su producción y al nivel de componentes de origen nacional:

1.1 En cuantías hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) uno de los siguientes:

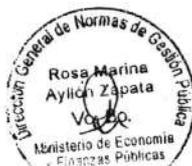
- Treinta y cinco por ciento (35%) al precio ofertado para los que cuenten con el CSHB clasificado como Oro, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra), del costo bruto de producción sea mayor a cincuenta por ciento (50%).
- Veinticinco por ciento (25%) al precio ofertado para los que cuenten con el CSHB clasificado como Plata, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra), del costo bruto de producción se encuentre entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%).
- Diez por ciento (10%) al precio ofertado para los que cuenten con el CSHB clasificado como Bronce, cuando el bien sea producido en el país, independientemente del origen de los insumos.

1.2 En cuantías mayores a Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) uno de los siguientes:

- Treinta por ciento (30%) al precio ofertado para los que cuenten con el CSHB clasificado como Oro, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra), del costo bruto de producción sea mayor a cincuenta por ciento (50%).
- Veinte por ciento (20%) al precio ofertado para los que cuenten con el CSHB clasificado como Plata, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra), del costo bruto de producción se encuentre entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%).
- Diez por ciento (10%) al precio ofertado para los que cuenten con el CSHB clasificado como Bronce, cuando el bien sea producido en el país, independientemente del origen de los insumos.

2. Considerando las buenas prácticas de manufactura:

- Diez por ciento (10%) a los precios ofertados que cumplan con la Certificación de procesos de Buenas Prácticas de Manufactura.



### III. La Subasta Electrónica presenta las siguientes características:

- a) La presentación de ofertas se realizará únicamente a través del RUPE;
- b) Durante la etapa de puja los proveedores no conocerán la identidad de los demás proveedores, ni el valor de la oferta económica inicial, ni posteriores ofertas de los otros proveedores efectivizados mediante los lances que se realicen en la etapa de la puja;
- c) Se utilizarán semáforos informativos durante la etapa de la puja. El color verde identificará a la oferta con el precio más bajo; el color rojo identificará a todas aquellas ofertas que se encuentren por encima del precio ofertado más bajo;
- d) La realización de lances dará paso a la reubicación automática de ofertas en la etapa de la puja;
- e) El proveedor tiene la opción de actualizar en cualquier momento, el tablero desplegado por el sistema, para ver si su oferta fue mejorada por otra o no;
- f) El proveedor no conocerá con exactitud la hora exacta de conclusión de la etapa de puja, tomando en cuenta la existencia de un periodo de gracia que es aleatorio;
- g) Cuando concluya el periodo de gracia, el sistema cerrará automáticamente la etapa de la puja con los valores de los lances registrados hasta ese momento;
- h) El último lance de cada proveedor se constituirá en su propuesta económica;
- i) Las identidades de los proveedores y los lances efectuados durante la etapa de la puja serán públicos en la fecha y hora establecida en la convocatoria.

Concluida la etapa de puja, se genera el Reporte Electrónico de Precios del cual se realizará la comparación de precios y se seleccionará al o los proveedores con el o los precios más bajos.

En el caso de existir un empate entre dos o más ofertas, prevalecerá la oferta que se haya registrado primero en el sistema.

En caso de que el proveedor con el precio más bajo no cubra la totalidad de la demanda institucional, la entidad considerará adicionalmente a la siguiente oferta con el precio más bajo, así sucesivamente.

**ARTÍCULO 51.- (DESISTIMIENTO).** Se considera desistimiento cuando ocurra una de las siguientes situaciones:

- a) **Desistimiento Tácito:** Cuando el proveedor adjudicado, vencido el plazo para la presentación de documentos, no presente los mismos para la formalización de la contratación;
- b) **Desistimiento Expreso:** Cuando el proveedor adjudicado presente de manera expresa, una nota señalando que no procederá a la formalización de la contratación.



En caso de que el Desistimiento Expreso sea justificado, cuando se argumente causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, las entidades contratantes deberán evaluar los argumentos y/o descargos correspondientes a fin de determinar si el desistimiento es atribuible o no al proveedor. De determinarse que el desistimiento no es atribuible al proveedor, no se deberá establecer como impedido para contratar con el Estado.

