

Resolución Ministerial Nº 0147

23 MAR 2020

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MINISTERIO DE SALUD



VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el numeral 22 del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo Nº 29894, de 07 de febrero del 2009, establece como una de las atribuciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, emitir resoluciones ministeriales.

Que, el inciso d) del Artículo 90 del Decreto Supremo Nº 29894, establece como atribución de la Ministra(o) de Salud y Deportes, actual Ministro de Salud, garantizar la salud de la población a través de su promoción, prevención de las enfermedades, curación y rehabilitación.

Que, el Decreto Supremo Nº 4174, de 04 de marzo de 2020, tiene por objeto autorizar al Ministerio de Salud, a las entidades territoriales autónomas, y a las entidades de la Seguridad Social de Corto Plazo, de manera excepcional, efectuar la contratación directa de medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, y servicios de consultoría de personal en salud, para la prevención, control y atención de la "emergencia de salud pública de importancia internacional" provocada por el coronavirus (COVID-19).

Que, los Parágrafos I y II del Artículo 2 del Decreto Supremo Nº 4174, de 04 de marzo de 2020, establecen que se autoriza al Ministerio de Salud, a las entidades territoriales autónomas, y a las entidades de la Seguridad Social de Corto Plazo, de manera excepcional para la gestión 2020, efectuar la contratación directa de medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, y servicios de consultoría de personal en salud, para la prevención, control y atención dentro del territorio nacional de la "emergencia de salud pública de importancia internacional" provocada por el coronavirus (COVID-19); y que el procedimiento para la contratación directa señalada en el Parágrafo precedente, será reglamentado por cada entidad contratante mediante normativa específica.

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 0135, de 19 de marzo de 2020, se aprobó el "REGLAMENTO DE CONTRATACION DIRECTA DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, INSUMOS, REACTIVOS, EQUIPAMIENTO MÉDICO Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE PERSONAL EN SALUD, EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO Nº 4174".

Que, el Informe Técnico MS/DGAA/UA/SABS/IT/02/20, de 23 de marzo de 2020, emitido por el Lic. Víctor Rolando Cansaya Juchani, Responsable del Área S.A.B.S., señala en su conclusión que en el marco del Decreto Supremo Nº 4174 de 4 de marzo de 2020, Decreto Supremo Nº 4199 de 21 de marzo de 2020, y lo referido en el mencionado informe, existe la necesidad de modificar de manera urgente el Reglamento para la Contratación Directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo Nº 4174 (emergencia de salud pública de importancia internacional "provocadas por el coronavirus COVID - 19") toda vez que es técnicamente viable.

Que, el Informe Legal MS/DGAJ/UAJ/IL/322/2020, de 23 de marzo de 2020, recomienda al Señor Ministro de Salud, emitir la resolución ministerial correspondiente, toda vez que no contraviene la normativa vigente.

POR TANTO:

EL MINISTRO DE SALUD, en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto Supremo Nº 29894 de 07 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueban las modificaciones al "REGLAMENTO DE CONTRATACION DIRECTA DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, INSUMOS, REACTIVOS, EQUIPAMIENTO MÉDICO Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE PERSONAL EN SALUD, EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO Nº 4174", conforme al texto adjunto que forma parte indisoluble de la presente Resolución Ministerial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos queda a cargo del estricto cumplimiento y ejecución de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Abg. Fernando Valenzuela Billewicz
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE SALUD

Dr. Anibal A. Cruz Senzano
MINISTRO DE SALUD

Antonio Choque Sanchez
RESP. DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE IMPORTANCIA INTERNACIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE SALUD



COPIA LEGALIZADA

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MINISTERIO DE SALUD



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS



Gobierno del Estado Plurinacional de
BOLIVIA

COPIA LEGALIZADA

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DIRECTA DE
MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, INSUMOS,
REACTIVOS, EQUIPAMIENTO MÉDICO Y SERVICIOS DE
CONSULTORÍA DE PERSONAL EN SALUD, EN EL MARCO DEL
DECRETO SUPREMO N°4174
(EMERGENCIA DE SALUD PÚBLICA DE IMPORTANCIA
INTERNACIONAL "PROVOCADAS POR EL CORONAVIRUS
COVID - 19")**

LA PAZ - BOLIVIA





COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MINISTERIO DE SALUD

Ministerio de Salud
Estado Plurinacional de Bolivia

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DIRECTA DE
MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, INSUMOS, REACTIVOS,
EQUIPAMIENTO MÉDICO Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE PERSONAL EN
SALUD, EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N°4174**

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

ARTÍCULO 1 (OBJETO DEL REGLAMENTO)

El presente, tiene por objeto reglamentar la contratación Directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N°4174 (emergencia de salud pública de importancia internacional "provocadas por el coronavirus COVID – 19").

ARTÍCULO 2 (ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO)

El presente Reglamento se constituye en un documento oficial y obligatorio para todos los servidores públicos independientemente de su fuente de financiamiento o relación laboral y Unidades Organizacionales dependientes del Ministerio de Salud, que participen en procesos de contratación Directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N°4174 (emergencia de salud pública de importancia internacional "provocadas por el coronavirus COVID – 19").

ARTÍCULO 3 (BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

La Base Legal para el presente Reglamento es:

- 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 16 de Diciembre de 1996, Ley del Medicamento.
- d) Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- e) Ley N° 1152, de 20 de febrero de 2019, Ley modificatoria a la ley N° 475 de 30 de diciembre de 2013, de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia, modificada por Ley N° 1069 de 28 de mayo de 2018. "Hacia el Sistema Único de Salud, Universal y Gratuito".
- f) Decreto Supremo 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- g) Decreto Supremo 25235, de 30 de noviembre de 1998, Reglamento a la Ley del Medicamento.
- h) Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001.
- i) Decreto Supremo N° 4174, de fecha 05 de marzo de 2020 (emergencia de salud pública de importancia internacional "provocadas por el coronavirus COVID – 19").
- j) Demás normativa conexas.

COPIA LEGALIZADA





ARTÍCULO 4 (PREVISION)

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la aplicación del presente Reglamento, se deberá acudir a la normativa legal vigente sobre la materia señalada en el artículo precedente.

ARTÍCULO 5 (ELABORACION Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)

El presente Reglamento ha sido elaborado por la Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA, el mismo que será, aprobado mediante Resolución Ministerial emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 6 (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto en el presente Reglamento, generará responsabilidad por la función pública de acuerdo a lo establecido en capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz y los Decretos Supremos Reglamentarios pertinentes y disposiciones conexas.

ARTÍCULO 7 (PRINCIPIOS)

Los principios que rigen el presente Reglamento son:

- a) **Legalidad:** El personal involucrado en el proceso de contratación directa regirá sus actos a lo establecido en el presente Reglamento.
- b) **Buena Fe:** Entendiéndose como el correcto y ético accionar del personal del Ministerio de Salud y las empresas contratadas.
- c) **Equidad:** Garantía de que los potenciales oferentes participen en igualdad de condiciones y sin restricciones,
- d) **Transparencia:** Toda la documentación que se genere dentro del proceso de contratación directa es de carácter público.
- e) **Economía:** El proceso de contratación directa, se llevará adelante con celeridad y ahorro de recursos.
- f) **Eficacia:** El proceso de contratación directa debe alcanzar el objetivo y resultado programado.
- g) **Eficiencia:** El proceso de contratación directa debe realizarse de manera pronta y oportuna.
- h) **Responsabilidad:** El personal de Ministerio de Salud, que participe en el proceso de contratación directa, asumirá la responsabilidad por sus actuaciones en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo 181, la ley N° 1178 y demás normativa conexas.

COPIA LEGALIZADA





COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MINISTERIO DE SALUD

Ministerio de Salud
Estado Plurinacional de Bolivia

ARTÍCULO 8

(PLAZOS, TERMINOS Y HORARIOS)

Todos los plazos que correspondan a esta modalidad de contratación serán cumplidos en días y horas hábiles administrativas, excepto aquellos que estén señalados expresamente como días calendario.



ARTÍCULO 9

(TIPOS DE GARANTIAS)

Según corresponda, se establecen los siguientes tipos de garantía que deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata:

- a) **Boleta de Garantía.** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente (ASFI).
- 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 (APS).

ARTÍCULO 10

(GARANTIAS SEGÚN EI OBJETO)

- a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.**

De forma facultativa y no obligatoria, la entidad podrá establecer diferentes tipos de garantía, que tengan por objeto garantizar la conclusión y entrega del bien contratado; tomando en cuenta la naturaleza del bien y las condiciones específicas para cada contratación.

- b) **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. Sera 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.

En sustitución de este tipo de Garantía, se podrá prever una retención del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato, previa solicitud expresa del proveedor.

COPIA LEGALIZADA





Ministerio de Salud
Estado Plurinacional de Bolivia

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MINISTERIO DE SALUD

CAPITULO II

PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 11 (MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA – MAE)

- I. La Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, es responsable de todas las contrataciones Directas de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N°4174 (emergencia de salud pública de importancia internacional "provocadas por el coronavirus COVID – 19").
- II. La MAE tiene como principal función: suscribir los contratos, cuando corresponda, para hacer efectiva esta modalidad de contratación a realizarse bajo el presente reglamento

ARTICULO 12 (RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA – RPCD)

RPCD es el servidor público designado por Resolución Expresa de la MAE y tiene como principales funciones:

- a) Verificar que los procesos de contratación de bienes y servicios, se enmarquen en las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- b) Aprobar y autorizar el inicio del proceso de contratación.
- c) Aprobar el informe técnico de evaluación y recomendación emitida por la Unidad Solicitante.
- d) Adjudicar el proceso de contratación.
- e) Suscribir Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio, así como la documentación que se requiera para hacer efectiva esta modalidad de contratación a realizarse bajo el presente reglamento
- f) Designar la Comisión de Recepción en la fecha de la formalización de la Contratación.
- g) Cancelar, suspender o anular el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal.

ARTÍCULO 13 (UNIDAD SOLICITANTE)

La Unidad Solicitante del proceso de contratación directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N°4174 (emergencia de salud pública de importancia internacional "provocadas por el coronavirus COVID – 19"), tiene como principales funciones:

COPIA LEGALIZADA





COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MINISTERIO DE SALUD

Ministerio de Salud
Estado Plurinacional de Bolivia

- a) Elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, así como el informe técnico de justificación para la contratación directa.
- b) Elaborar el informe técnico de evaluación y recomendación de adjudicación, adjuntando la documentación necesaria y suficiente.
- c) Integrar la Comisión de Recepción.
- d) Efectuar el seguimiento al proceso de contratación y cumplimiento de los contratos suscritos, desde su inicio, hasta su conclusión.
- e) Cuando corresponda, elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación del proceso de contratación, así como de otros documentos que se requieran, antes de la formalización de la Contratación.

ARTÍCULO 14 (UNIDAD ADMINISTRATIVA, ÁREAS ADMINISTRATIVAS O SIMILARES)

La Unidad Administrativa, Áreas Administrativas o similares, dentro del proceso de contratación directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N°4174 (emergencia de salud pública de importancia internacional "provocadas por el coronavirus COVID - 19"), tendrá como principales funciones:

- a) Verificar y revisar los documentos necesarios y suficientes, para el inicio del proceso de contratación, conforme el presente reglamento.
- b) Realizar los actos administrativos inherentes al proceso de contratación.
- c) Informar al SICOES el proceso de contratación cuando corresponda.
- d) Remitir a la CGE información de los procesos de contratación efectuados.

ARTÍCULO 15 (UNIDAD JURIDICA)

La Unidad Jurídica en el proceso de contratación, tiene como principales funciones:

- a) Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación.
- b) Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación.
- c) Revisar la legalidad de la documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción del contrato o la emisión de la Orden de Compra o Servicio.
- d) Elaborar los contratos para los procesos de contratación, cuando corresponda.
- e) Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción.
- f) Elaborar el informe legal u otros documentos necesarios para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación.

ARTÍCULO 16 (COMISIÓN DE RECEPCIÓN)

Los integrantes de la Comisión de Recepción, estará conformada por servidores públicos de la Unidad Administrativa y la Unidad Solicitante, técnicamente calificados. Excepcionalmente, cuando la entidad no cuente con servidores públicos se podrá designar a consultores individuales de línea.



COPIA LEGALIZADA



Ministerio de Salud
Estado Plurinacional de Bolivia

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MINISTERIO DE SALUD



Comisión de Recepción, tiene como principales funciones:

- a) Efectuar la recepción de los bienes y/o servicios.
- b) Elaborar y firmar el informe de conformidad, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia según corresponda; caso contrario, el informe de disconformidad cuando corresponda.

COPIA LEGALIZADA





Ministerio de Salud
Estado Plurinacional de Bolivia

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MINISTERIO DE SALUD

CAPITULO III
PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 17 (PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DIRECTA)

La contratación Directa de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos, Reactivos, Equipamiento Médico y Servicios de Consultoría de Personal en Salud, en el marco del Decreto Supremo N°4174 (emergencia de salud pública de importancia internacional "provocadas por el coronavirus COVID – 19"), será realizada de acuerdo con el siguiente procedimiento:



COPIA LEGALIZADA

ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DEL PROCESO	RESPONSABLES	INSTRUMENTO
01) Identifica el bien y/o servicio a ser contratado, elabora las especificaciones técnicas y/o los términos de referencia. 02) Informe técnico de justificación de la contratación. 03) Elabora informe técnico de evaluación y recomendación de adjudicación. 04) Nota Interna dirigida a la Dirección General de Asuntos Administrativos, solicitando el inicio del proceso de contratación.	Unidad Solicitante	- Formulario de pedido interno; con el sello de inexistencia del bien del Área de Almacenes o Activos Fijos, cuando corresponda - Especificaciones técnicas y/o términos de referencia. - Certificación POA de la gestión. - Certificación presupuestaria (comprobante C-31), con el detalle y monto que corresponda al proceso. - Cotizaciones que justifiquen el precio referencial; se priorizará la compra de medicamentos, insumos y reactivos provistos por la Central de





COPIA LEGALIZADA

		Abastecimiento y Suministros de Salud (CEASS).
05) Verifica los antecedentes de la solicitud y si corresponde, aprueba y autoriza el inicio del proceso de contratación.	RPCD	- Proveído en Hoja de Ruta
06) Instruye a la Unidad Administrativa iniciar el proceso de Contratación.		
PROCESO DE CONTRATACIÓN		
7) Recepciona y revisa la documentación y efectúa el proceso de Contratación.	Unidad Administrativa, Áreas Administrativas o similares.	- Nota de Adjudicación
8) Elabora nota adjudicación y solicitud de documentos para la formalización de la contratación.		
9) Firma de Nota de Adjudicación	RPCD	- Nota de Adjudicación suscrita
10) Presenta los documentos requeridos en la Nota de Adjudicación.	Proponente(s) adjudicado(s)	- Documentación requerida en nota de adjudicación.
11) Revisa y verifica la legalidad de los documentos presentados por el proponente adjudicado.	Unidad Jurídica	- Documentos presentados por el proponente, visados por el abogado (a) asignado.
12) Cuando el proceso de contratación se formalice mediante Contrato (tiempo de entrega mayor a 15 días calendario), elabora, firma y/o visa el mismo, como constancia de su elaboración y lo remite a la MAE o funcionario delegado.		- Contrato.
13) Elabora la Orden de Compra o Servicio cuando corresponda (tiempo de entrega menor o igual a 15 días calendario).	Unidad Administrativa, Áreas Administrativas o similares.	- Orden de Compra u Orden de Servicio
14) Suscribe el Contrato, a favor del proponente adjudicado según corresponda.	MAE o funcionario delegado	- Contrato (suscrito).
15) Suscribe Orden de Compra o Servicio, a favor del proponente adjudicado según corresponda	RPCD delegado mediante Resolución Ministerial expresa y el Proponente	- Orden de Compra u Orden de Servicio (suscrito).
16) Registra información en la SICOES	Unidad Administrativa, Áreas Administrativas o similares.	- Formulario 400
17) Remite información del proceso a la CGE		- Nota de remisión a la CGE vía la DGAA.





COPIA LEGALIZADA

RECEPCIÓN DEL BIEN		
18) Designa a la Comisión de Recepción a la suscripción de contrato o emisión de orden de compra o servicio.	RPCD	- Memorándum de Designación
19) Entrega los bienes en el lugar y fecha establecidos bajo las condiciones del Contrato u Orden de Compra o Servicio.	Proveedor	- Factura - Nota de Remisión (si corresponde) - Garantías (si corresponde)
20) Emite el Informe de Conformidad o Disconformidad.	Comisión de Recepción	- Informe de Conformidad o de Disconformidad
21) Emite acta de conformidad y nota interna solicitando el pago en favor del proveedor.	Unidad Solicitante	- Nota interna - Acta de conformidad - Formulario de ingreso a almacenes o activos fijos cuando corresponda
22) Registra información en el SICOES	Unidad Administrativa, Áreas Administrativas o similares.	- Formulario 500

