

**DECRETO DEPARTAMENTAL N° 517**  
Santa Cruz de la Sierra, 15 de enero de 2026

**CONSIDERANDO:**

Que, entre los principios que rigen la organización territorial del Estado y las entidades territoriales descentralizadas y autónomas, en el **Artículo 270 de la Constitución Política del Estado**, se tienen a *la unidad, voluntariedad, solidaridad, equidad, bien común, autogobierno, igualdad, complementariedad, reciprocidad, equidad de género, subsidiariedad, gradualidad, coordinación y lealtad institucional, transparencia, participación y control social, provisión de recursos económicos y preexistencia de las naciones y pueblos indígena originario campesinos.*

Que, es así que el **Artículo 272** de la CPE, conceptualiza las características principales de las que gozan las entidades territoriales autónomas, por lo que *la Autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos; la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones.*

Que, por previsión del **Artículo 277** del Texto Constitucional, el Gobierno Autónomo Departamental está constituido por una Asamblea Departamental, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa departamental en el ámbito de sus competencias y por un órgano ejecutivo, dirigido por la Gobernadora o Gobernador, en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, de conformidad al artículo 279 de la misma normativa.

Que, por previsión del numeral 14) del párrafo II del **Artículo 299** de la Constitución Política del Estado, *el sistema de control gubernamental es una competencia concurrente y que, por tanto, permite el ejercicio de la facultad reglamentaria y ejecutiva de las entidades territoriales autónomas, correspondiendo al nivel central la legislación sobre la materia.*

Que, por su parte, los numerales 22), 26) y 34) del párrafo I del **Artículo 300**, de la mentada norma constitucional, atribuye a los Gobiernos Autónomos Departamentales las competencias exclusivas sobre *Planificar y promover el desarrollo humano en su jurisdicción; la elaboración aprobación y ejecución de su Programa de Operaciones y Presupuesto y la Promoción de la inversión privada en el Departamento en el marco de las políticas económicas nacionales, pudiendo en consecuencia legislar, reglamentar y ejecutar sobre esta materia.*

Que, el párrafo I del Artículo 308 de la CPE, señala que *el Estado reconoce, respeta y protege la iniciativa privada, para que contribuya al desarrollo económico, social y fortalezca la independencia económica del país.*

**CONSIDERANDO:**

Que, el **Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz** en su párrafo IV del Artículo 1 establece que *las normas del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz son aplicables en la jurisdicción del Departamento, en el marco de sus competencias.*

Que, los párrafos I y II del Artículo 18 del Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz indican que *la Gobernación ejercerá las funciones administrativas, ejecutivas y técnicas, y la facultad reglamentaria del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, además de las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, y está compuesta por el Gobernador o la Gobernadora, el Vicegobernador o la Vicegobernadora, los Secretarios o las Secretarías Departamentales, los Subgobernadores o las Subgobernadoras y otros servidores públicos previstos por Ley Departamental.*



Que, el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, en su párrafo II del Artículo 39 de la citada norma departamental señala que *en virtud de su autonomía política, el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz tiene constitucionalmente atribuidas las facultades legislativas, deliberativas, fiscalizadoras, ejecutivas y reglamentarias en el ámbito de su jurisdicción y competencia.*

Que, por otra parte, el párrafo III del Artículo 41 del Estatuto Autonómico, indica que *el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz tiene competencia para administrar bienes, rentas y otros recursos económicos, directamente o en colaboración con otras entidades o empresas, así como para la gestión de créditos, seguros y otros productos financieros en los términos establecidos por las leyes.*

#### **CONSIDERANDO:**

Que, la **Ley N° 31, Marco de Autonomías y Descentralización**, en el numeral 4 del Artículo 9 establece que *la autonomía se ejerce a través de la planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social.*

Que, referente al régimen económico financiero y la regulación de recursos a las entidades territoriales autónomas y las facultades para su administración en el ejercicio y sus cumplimiento de las competencias otorgadas, la Ley Marco de Autonomías y Descentralización expresa en el Artículo 102 que *la administración de los recursos de las entidades territoriales autónomas se ejercerá en sujeción a los siguientes lineamientos: 1. Sostenibilidad financiera de la prestación de servicios públicos, garantizada por las entidades territoriales autónomas, verificando que sus programaciones operativas y estratégicas plurianuales se enmarquen en la disponibilidad efectiva de recursos. 2. Autonomía económica financiera, para decidir el uso de sus recursos y ejercer las facultades para generar y ampliar los recursos económicos y financieros, en el ámbito de su jurisdicción y competencias (...).*

Que, la Ley N° 31, en el párrafo I del Artículo 113 menciona que *la administración pública de las entidades territoriales autónomas se regirá por las normas de gestión pública emitidas en el marco de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes.*

#### **CONSIDERANDO:**

Que, la Ley **N° 1178 de 20/07/90, de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO)**, de acuerdo a su **Artículo 1** modificado por la Ley N° 777, *regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y oontrolar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; (...)*

Que, entre los Sistemas que regula la señalada Ley, en su Artículo 2 se encuentra **el Sistema de Administración de Bienes y Servicios**, en concordancia con el Artículo 10 manifiesta que *el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.*

Que, el inc. c) Artículo 20 de la Ley N° 1178, dispone que todos los sistemas de que trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones son: *compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica (...).*

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el **Decreto Supremo N° 0181, de 28/06/09, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS)**, es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de



bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

Que, entre los componentes del “**Sistemas de Administración de Bienes y Servicios**” se encuentra el Subsistema de Contrataciones de Bienes y Servicios, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos administrativos para adquirir bienes, contratar obras, servicios generales y servicios de consultoría.

Que, **el Decreto Supremo N° 5216, de 04/09/24**, tiene por objeto realizar modificaciones al Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Que, el párrafo I del Artículo 2 del D.S. N° 5216, que modifica el inc. e) del Artículo 5 del Decreto Supremo N° 0181, quedando de la siguiente manera:

*“e) Concesión Administrativa: Es una forma de contratación entre una entidad pública y una persona natural o jurídica, para la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público, por un tiempo limitado establecido en función a la naturaleza de la concesión y/o a la inversión del proponente, manteniendo el Estado el control y titularidad de los mismos. Se excluyen los bienes, obras o servicios que no sean susceptibles de concesión por disposición de la Constitución Política del Estado o la Ley;”*

Que, el párrafo II del Artículo 2 del D.S. N° 5216, que modifica el Artículo 78 del Decreto Supremo N° 0181, quedando de la siguiente manera:

*“Artículo 78.- (Concesión Administrativa).*

- I. La Concesión de bienes, obras y servicios públicos, deberá realizarse únicamente a través de la modalidad de Licitación Pública, nacional o internacional, establecida en las presentes NB-SABS. Adicionalmente, podrá emplearse la precalificación cuando la magnitud, complejidad y características técnicas así lo ameriten.*
- II. La evaluación, selección y adjudicación, así como las garantías y demás condiciones para estas Concesiones deberán ser reglamentadas por cada entidad pública. Asimismo, de acuerdo a la naturaleza del objeto de la Concesión, las entidades podrán definir las condiciones particulares del contrato.”*

*Que, de acuerdo al Decreto Supremo N° 5216, bajo responsabilidad de la MAE, en el último cuatrimestre del año, se podrá iniciar un proceso de contratación de bienes y servicios para la próxima gestión fiscal, llegando hasta la suscripción del contrato, estableciendo que la vigencia, así como el nacimiento de las obligaciones y compromisos del mismo, están sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente, salvo en proyectos de inversión.”*

Que, el párrafo IV del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 5216, modifica la Disposición Transitoria Tercera del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, con el siguiente texto:

*“DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.- En el caso específico de los procesos de contratación Llave en Mano, Financiamiento del Proponente y Concesión Administrativa, el Órgano Rector elaborará Modelos Referenciales de DBC, en tanto los mismos sean publicados en el SICOES, las entidades públicas deberán aprobar sus propios DBC, en el marco de las presentes NB-SABS; estos documentos no requerirán la autorización del Órgano Rector.”*

## **CONSIDERANDO:**

Que, la **Ley Departamental N° 355, de 19/12/24, de Organización del Ejecutivo Departamental**, establece los principios rectores que rigen la actividad del Ejecutivo Departamental, define la



organización del Ejecutivo Departamental, determinar la jerarquía normativa de sus disposiciones y regula las atribuciones y funciones de sus Secretarías y Unidades Organizacionales.

Que, de conformidad numeral 1 del Artículo 5 establece que los **Decretos Departamentales serán firmados por la Gobernadora o el Gobernador** para la designación de las Secretarías o Secretarios Departamentales, Auditora o Auditor General, Delegadas o Delegados Departamentales y la designación de sus interinos, declaratorias de Emergencia o Desastre Departamental, Autos de Buen Gobierno y otras determinaciones en el ejercicio de su facultad ejecutiva. **Cuando los Decretos emerjan de decisiones adoptadas en Gabinete o aprueben reglamentación a leyes estos deberán ser firmados conjuntamente con las Secretarías o Secretarios Departamentales y las Delegadas o Delegados.**

Que, los numerales 1) y 12) del Artículo 7 de la LOED, expresan que el Ejecutivo Departamental tendrá como atribuciones generales el Reglamentar, ejecutar y hacer cumplir las leyes; y planificar, programar y ejecutar la gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social del Departamento (...).

Que, el numeral 2 del Artículo 9 de la Ley N° 355, refiere que es función de la Gobernadora o Gobernador dictar Decretos Departamentales, Resoluciones y cualquier otro tipo de actos administrativos que correspondan para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

Que, los numerales 1) y 10) del Artículo 19 de la Ley de Organización del Ejecutivo Departamental menciona que las Secretarías Departamentales tienen la atribución de Ejecutar, cumplir y hacer cumplir las Leyes, Decretos y demás instrumentos normativos inherentes a sus competencias; y de preparar y presentar al Gabinete los Anteproyectos de Leyes, proyectos de Decretos Departamentales, Resoluciones y otros instrumentos normativos en el marco de sus atribuciones y funciones."

Que, de acuerdo al numeral 9 del Artículo 27 de la LOED, expresa que la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico tiene la atribución de Identificar y priorizar los proyectos a ser ejecutados bajo las modalidades de las Concesiones Administrativas, en coordinación con las Secretarías Departamentales de la entidad.

Que, el Reglamento General de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental, aprobado mediante Decreto Departamental N° 480 de 23/01/25, tiene por objeto normar el procedimiento para la contratación de concesiones administrativas del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en el marco de lo previsto en el Decreto Supremo N° 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y otras normas aplicables a la materia..

#### **CONSIDERANDO:**

Que, la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico del GAD SCZ mediante la **Comunicación Interna C.I. SDDE N° 0375/2025**, de 13 de noviembre de 2025 solicita a todas las Secretarías Departamentales del GAD SCZ, incluyendo a la Unidad de Asesoría General las sugerencias y observaciones al Decreto Departamental N° 480.

Que, la Dirección Administrativa del GAD SCZ, mediante su Informe Técnico Administrativo remitido a través de la **Comunicación Interna GADSC/SH/DA. CI. N° 02/2026**, de 06 de enero de 2025 afirma que el Proyecto de Reglamento General de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental fue elaborado en base a la normativa vigente, el mismo fue redactado en mesas de trabajo, tal como consta en las Actas de reunión de fechas 12,13,18,20,21 de noviembre de 2025, de 10 y 17 de diciembre de 2025 y de 06 de enero de 2026, por tiempo y materia con las Unidades Organizacionales pertinentes; y que después de un amplio análisis se buscó que la presente versión y los aspectos administrativos viabilicen la ejecución correcta de los procesos de contratación bajo la forma de contratación de Concesión Administrativa.



Que, el Equipo Estratégico para la Promoción de la Inversión Privada – EPIP del GAD SCZ mediante el **Informe Técnico Legal INF. SDDE N° 001/2026 CJPA**, de 08 de enero de 2026 manifiesta que identificadas las necesidades de ajustar y/o modificar el Reglamento de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental, en mesas de trabajo con la presencia de diferentes Unidades Organizacionales del GAD SCZ, se determinó la pertinencia de revisión y reestructuración del mismo, por lo que en el presente Reglamento se incorporaron los aspectos descritos en el Informe Técnico Legal del EPIP mencionado.

Que, el Servicio Departamental de Caminos (SEDCAM), mediante su **Informe Técnico Inf. Vial N° 001/2026 del Servicio Departamental de Caminos**, de 08 de enero de 2026 emite sus observaciones y sugerencias al Proyecto de Reglamento de Concesiones Administrativas, las mismas que fueron consideradas al momento del tratamiento del mismo en las mesas de trabajo con las diferencias Unidades Organizacionales del GAD SCZ.

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Dirección de Asuntos Jurídicos del GAD en su **Comunicación Interna CI SJ SJD DAJ 2026 073**, de 14 de enero de 2025 ante la solicitud de la Dirección de Desarrollo Autónomo sobre la emisión de Criterio relativo al Art. 13 y del contenido general del Proyecto de Reglamento, refiere que *de la revisión efectuada, el proyecto es una norma integral y bien estructurada que regula aspectos clave de las concesiones administrativas, promoviendo principios como la solidaridad, transparencia, eficiencia, equidad y desarrollo sostenible. Es coherente con la normativa vigente, promueve el control social y la participación, y establece mecanismos claros para la evaluación de viabilidad; en resumen, es un instrumento jurídico sólido que fortalece la administración pública departamental, con un enfoque en la eficiencia y transparencia.*

Que, la Dirección de Presupuesto y Contaduría del GAD SCZ, ante la solicitud de la Dirección de Desarrollo Autónomo sobre la emisión de Criterio relativo al Art. 12 y del contenido general del Proyecto de Reglamento, emite el **Informe Técnico Financiero IT. SH. DPC. N° 02/2026**, de 15 de enero de 2026 indicando que del análisis efectuado al Art. 12 se establece lo siguiente:

- *No crea obligaciones presupuestarias automáticas.*
- *No dispone asignaciones directas de recursos financieros.*
- *Establece funciones de verificación, certificación presupuestaria, control y registro, concordantes con las competencias establecidas en el Manual de Organización y Funciones vigente.*

Que, por consiguiente la Dirección de Presupuesto y Contaduría del GAD SCZ en su **Informe Técnico Financiero IT. SH. DPC. N° 02/2026** concluye indicando que *del análisis financiero realizado al Proyecto de Reglamento, no genera impacto financiero inmediato para la Gobernación, no implica incremento de gasto corriente ni compromisos de inversión directa y la aplicación del Reglamento se encuentra condicionada a la disponibilidad de recursos, certificación presupuestaria y aprobación de estudios técnicos, conforme a normativa vigente; y en consecuencia, cualquier concesión administrativa que se promueva en el marco del Reglamento deberá contar con respaldo técnico y presupuestario, deberá ser incorporado en el POA y Presupuesto Institucional, de acuerdo a disponibilidades financieras y cumplir con los procedimientos de modificación presupuestaria establecidos.*

Que, Proyecto de Reglamento de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental presentado por el Equipo Estratégico para la Promoción de la Inversión Privada (EPIP), se encuentra enmarcado en la competencia concurrente que tiene el Gobierno Autónomo Departamental respecto **al Sistema de control gubernamental** respaldado en el num. 14) del párrafo II del Artículo 299 de la Constitución Política del Estado, concordante con el párrafo III del Artículo 41 del Estatuto Autónomo del Departamento de Santa Cruz, que señala que el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz tiene competencia **para administrar bienes**, rentas y otros recursos económicos, directamente o en colaboración con otras entidades o empresas, así como para la gestión de créditos, seguros y otros productos financieros en los términos establecidos por las leyes.



Que, la Dirección de Desarrollo Autonomico a través del **Informe Legal IL SJ DDA 2026 002 DPC**, de 12 de enero de 2026, de acuerdo al Informe Técnico Administrativo de la Dirección Administrativa del GAD SCZ remitido mediante la **Comunicación Interna GADSC/SH/DA. CI. N° 02/2026**, de 06 de enero de 2025 y el **Informe Técnico Legal INF. SDDE N° 001/2026 CJP**, de 08 de enero de 2026 elaborado por el Equipo Estratégico para la Promoción de la Inversión Privada del GAD SCZ, en los cuales luego de un análisis técnico y legal, justifican y recomiendan que es necesario realizar ajustes y/o reestructuración al Reglamento de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental, con el objeto de contar con los elementos necesarios para una regulación correcta de la forma de contratación mediante las concesiones administrativas para la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público.

Que, la Dirección de Desarrollo Autonomico en su Informe Legal mencionado en líneas precedentes, concluye que por lo expresado en los Informes Técnicos Legales de la Dirección Administrativa y el Equipo Estratégico para la Promoción de la Inversión Privada del GAD SCZ, existe la necesidad de la aprobación del Nuevo Reglamento de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental que refleje lo expresado en el D.S. N° 181 modificado por el Decreto Supremo N° 5216; por lo tanto se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, considerar la aprobación del **Proyecto del Nuevo Reglamento General de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental** y sea mediante Decreto Departamental, sobre la base de la justificación técnica - legal emitida por el Equipo Estratégico para la Promoción de la inversión Privada y la Dirección Administrativa del GAD SCZ, así como los aportes y sugerencias realizadas por Asesoría General y las Direcciones del Servicio Jurídico Departamental y Asuntos Jurídicos del GAD SCZ, que participaron en su elaboración.

#### **POR TANTO:**

El Gobernador del Departamento de Santa Cruz, en uso de sus específicas atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, La Ley Departamental N° 355 de Organización del Ejecutivo Departamental, la Ley N° 1178 SAFCO, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), el Decreto Supremo N° 5216 y demás disposiciones legales relacionadas a la materia, de manera conjunta con su Gabinete:

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1 (APROBACIÓN).**- Se aprueba el **nuevo REGLAMENTO GENERAL DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEPARTAMENTAL**, que consta de Cuatro (4) Títulos y Setenta y Tres (73) Artículos que forma parte integrante e indivisible del presente Decreto Departamental.

**ARTÍCULO 2 (CUMPLIMIENTO).**- El **nuevo REGLAMENTO GENERAL DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEPARTAMENTAL**, será de cumplimiento y aplicación de la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico, la Secretaría Departamental de Hacienda a través de la Dirección Administrativa y la Dirección de Presupuesto y Contaduría y el Servicio Jurídico Departamental a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, así como de todas las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas que participen en los procesos de concesiones administrativas.

**ARTÍCULO 3 (SEGUIMIENTO).**- Se encomienda a la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, el seguimiento de la aplicación del **nuevo REGLAMENTO GENERAL DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEPARTAMENTAL**.

**ARTÍCULO 4 (ABROGATORIA).**- Se abroga el Decreto Departamental N° 480, de 23 de enero de 2025 y todas las disposiciones y normas de igual o menor jerarquía normativas contrarias al presente Decreto Departamental.





**scz**

Gobierno  
Autónomo  
Departamental  
Santa Cruz

**ARTÍCULO 5 (PUBLICACIÓN Y VIGENCIA).**- El presente Decreto Departamental entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en la página web de la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

**ARTÍCULO 6 (PROCESOS EN CURSO).**- Los procesos de contratación de concesiones que se hubieran iniciado en el marco del Reglamento aprobado mediante el Decreto Departamental N° 480, deberán adecuarse al presente Reglamento.

Es dado en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, a los quince días del mes de enero del año dos mil veintiseis.

  
Luis Fernando Camacho Vaca

**GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ**

  
José Luis Gómez Blanco

**SECRETARIO DPTAL. DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

  
José Luis Terrazas Chulver

**SECRETARIO DPTAL. DE JUSTICIA**

  
Pablo Alberto Sauto Rodríguez

**SECRETARIO DPTAL. DE DESARROLLO ECONÓMICO**

  
Ricardo Morales Roca

**SECRETARIO DPTAL. DE HACIENDA**

  
Mary Luz Rivero Bravo

**SECRETARIA DPTAL. DESARROLLO SOSTENIBLE  
Y MEDIO AMBIENTE**

  
Edil Enrique Toledo Avalos

**SECRETARIO DPTAL. DE SALUD  
Y DESARROLLO HUMANO**

  
Luis Fernando Suarez Mendoza

**SECRETARIO DPTAL. DE SEGURIDAD CIUDADANA**

  
Jhoryl Yumacales Herbas

**SECRETARIA DPTAL. DE PUEBLOS  
INDÍGENAS**

*Firmas correspondientes al Decreto Departamental N° 517.-*



## REGLAMENTO GENERAL DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEPARTAMENTAL

### TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 1 (OBJETO).** – El presente Reglamento tiene por objeto normar el procedimiento para la contratación de concesiones administrativas del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en el marco de lo previsto en el Decreto Supremo N° 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y otras normas aplicables a la materia.

**ARTÍCULO 2 (MARCO COMPETENCIAL Y LEGAL).** – El presente Reglamento se basa en la competencia concurrente sobre control gubernamental prevista en el numeral 14), parágrafo II del artículo 299 de la Constitución Política del Estado, el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización, la Ley N° 1178 del Sistema de Fiscalización y Control Gubernamentales (SAFCO), las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) aprobadas por Decreto Supremo N° 181 y sus modificaciones, en concordancia con el Decreto Supremo N° 5216, de 04 de septiembre de 2024 y demás normativa vigente relativa a la materia.

**ARTÍCULO 3 (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** –

- I. El presente reglamento será de aplicación obligatoria para todas las contrataciones de concesiones administrativas del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, según las características del objeto de la concesión.
- II. Quedan excluidos de la aplicación del presente reglamento las materias relacionadas a salud, acceso al agua, recursos naturales y otras expresamente prohibidas de concesionar por la Constitución Política del Estado y la normativa legal vigente.

**ARTÍCULO 4 (FINES).** – El presente Reglamento tiene por finalidad regular:

1. Los tipos de Concesión Administrativa del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz;
2. Los procesos de presentación y aprobación de iniciativas de concesión;
3. El seguimiento y control a la ejecución contractual hasta su conclusión.

**ARTÍCULO 5 (DISTRIBUCIÓN DE COMPROMISOS, RIESGOS Y BENEFICIOS).** – El contrato de cada concesión administrativa establecerá en forma expresa la duración, los recursos, distribución de recursos, financiamiento (total o parcial), compromisos, beneficios, garantías, riesgos, reclamo de usuarios, otras obligaciones y responsabilidades que asumen respectivamente el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y el o los concesionarios de acuerdo a las leyes y la normativa vigente.

**ARTÍCULO 6 (PRINCIPIOS).** – Los procesos de concesiones administrativas regulados por el presente Reglamento se registrarán bajo los principios de:

- 1) **Solidaridad.** Los recursos públicos deben favorecer a todas las bolivianas y bolivianos;
- 2) **Participación.** Las bolivianas y bolivianos tienen el derecho de participar en los procesos de contratación de obras, bienes y servicios;



- 3) **Control social.** Las bolivianas y bolivianos tienen el derecho de velar por la correcta ejecución de los recursos públicos, resultados, impactos y la calidad de bienes y servicios públicos;
- 4) **Buena fe.** Se presume el correcto y ético actuar de los servidores públicos y proponentes;
- 5) **Economía.** Los procesos de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, se desarrollarán con celeridad y ahorro de recursos;
- 6) **Eficiencia.** Los procesos de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, deben ser realizados oportunamente, en tiempos óptimos y con los menores costos posibles;
- 7) **Eficacia.** Los procesos de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, deben permitir alcanzar los objetivos y resultados programados;
- 8) **Equidad.** Los proponentes pueden participar en igualdad de condiciones, sin restricciones y de acuerdo a su capacidad de producir bienes y ofertar servicios;
- 9) **Libre participación.** Las contrataciones estatales deben permitir la libre participación y la más amplia concurrencia de proponentes, a través de mecanismos de publicidad, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad;
- 10) **Responsabilidad.** Los servidores públicos en lo relativo a la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios, deben cumplir con toda la normativa vigente y asumir las consecuencias de sus actos y omisiones en el desempeño de las funciones públicas;
- 11) **Transparencia.** Los actos, documentos y la información generados en los procesos de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios, son públicos, garantizando el acceso oportuno a la información, la trazabilidad de las decisiones y la actuación clara y verificable de las entidades involucradas.
- 12) **Desarrollo sostenible.** Las concesiones administrativas deberán satisfacer las necesidades de la actual generación, sin poner en riesgo la satisfacción de necesidades de las generaciones futuras.

**ARTÍCULO 7 (DEFINICIONES).** – Para efecto de aplicación del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- 1) **BIENES DE DOMINIO DEPARTAMENTAL:** Son aquellos cuya administración se enmarcan dentro de las competencias asignadas al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, teniendo las facultades consecuentes de gestión, ejecución, uso y/o goce sobre los mismos conforme a ley.
- 2) **CASO FORTUITO:** Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativo a las condiciones mínimas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, restricciones emanadas por autoridad competente y otras).
- 3) **CONCEDENTE:** Persona de derecho público que transfiere de forma temporal y revocable a un concesionario, un conjunto de atribuciones a efectos de la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público, en base a las estipulaciones del contrato de concesión departamental. A efectos del presente reglamento se entenderá al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz como concedente.
- 4) **CONCESIONARIO:** Persona natural o jurídica beneficiaria de una concesión administrativa departamental.
- 5) **CONTRATO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA:** Contrato Administrativo mediante el cual, el



Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y el proponente adjudicado de una concesión administrativa departamental acuerdan las condiciones técnicas y financieras, las facultades de regulación, supervisión y control, y las demás especificidades de la relación concesionario – concedente.

- 6) **ESTUDIO DE FACTIBILIDAD:** Documento de análisis integral que evalúa la viabilidad y potencial de éxito de un proyecto previo a su implementación. Comprende el estudio y análisis detallado de los aspectos técnicos, económicos, financieros, sociales, legales e impactos ambientales de la iniciativa de concesión administrativa, con el fin de determinar su pertinencia, sostenibilidad y conveniencia para el interés público.
- 7) **ESTUDIO A DISEÑO FINAL:** Documento técnico que incluye: Diseño arquitectónico, planos técnicos, ingenierías, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, cronograma y presupuestos. Desarrollando de manera completa y detallada el proyecto, estableciendo todos los elementos necesarios para su ejecución. Define con precisión las características constructivas, operativas y funcionales de la iniciativa de concesión administrativa constituyéndose en el instrumento técnico definitivo para la contratación y posterior implementación del proyecto.
- 8) **ESTUDIOS DE DISEÑO TÉCNICO DE PREINVERSIÓN:** Conjunto de análisis, evaluaciones y documentos técnicos destinados a generar la información necesaria para determinar la viabilidad y pertinencia de un proyecto previo a su ejecución. Estos estudios abarcan los componentes **técnicos, económicos, financieros, legales, sociales, ambientales** y de **ingeniería**, con el propósito de fundamentar la toma de decisiones sobre la inversión pública o la iniciativa de concesión administrativa, determinando su rentabilidad socioeconómica y/o privada, orientando su adecuada implementación, conforme al Reglamento Básico de Preinversión, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 115/2015.
- 9) **ETAPA DE INVERSIÓN:** Etapa que se encuentra en la Fase de ejecución de la concesión administrativa. Corresponde al periodo en el cual el concesionario lleva a cabo la ejecución del bien, obra o servicio público, así como de los demás componentes previstos en el programa de inversiones de la concesión.
- 10) **ETAPA DE OPERACIÓN:** Etapa que se encuentra en la Fase de ejecución de la concesión administrativa, siendo éste el periodo en el cual, el concesionario pone en funcionamiento en el objeto concesionado y procede a la prestación de los bienes y servicios convenidos en la concesión administrativa. Etapa que incluye la administración del proyecto, como también el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y de sus componentes del objeto de la concesión administrativa.
- 11) **EQUIPO ESTRATÉGICO PARA LA PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA (EPIP).**- Equipo técnico dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, encargado de coordinar, articular y hacer seguimiento a los procesos de concesión administrativa, tanto de iniciativa pública como de iniciativa privada, en el marco de la normativa vigente.
- 12) **FUERZA MAYOR:** Obstáculo externo, imprevisto e inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones, pandemia, endemia y otros desastres naturales).
- 13) **INDICADORES DE CUMPLIMIENTO:** Es la previsión de los resultados a ser alcanzados durante la ejecución de la concesión administrativa, por parte del concesionario, mediante indicadores concretos o específicos, medibles, alcanzables, relevantes con plazos determinados, para lo cual se definirán medios de verificación que acrediten con objetividad en la evaluación continua.



- 14) **INICIATIVA:** Se considera iniciativa al proceso comprendido desde la presentación de una propuesta sea de origen pública o privada para el desarrollo de una concesión administrativa, hasta la emisión del Informe de Recomendación de Aprobación de Proyecto por parte del EPIP.
- 15) **INICIATIVA PÚBLICA DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA:** Es toda propuesta promovida por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz para la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público, mediante la modalidad de concesión administrativa.
- 16) **INICIATIVA PRIVADA DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA:** Es toda propuesta presentada por una persona natural o jurídica para la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público departamental, bajo la modalidad de concesión administrativa.
- 17) **MANTENIMIENTO:** Conjunto de actividades continuas y sostenidas destinadas a la conservación, prevención, y reparación de las obras y bienes concesionados, con el fin de mantener los mismos en óptimas condiciones de funcionamiento, en la etapa de ejecución de concesión administrativa.
- 18) **OBRA:** Es todo trabajo de construcción, reconstrucción, reparación, instalación, ampliación, remodelación, adecuación, restauración, conservación, mantenimiento, modificación o renovación en edificios, estructuras, carreteras, puentes o instalaciones, instalaciones eléctricas, montaje en general, perforación de pozos de agua y otros en el marco de las competencias del Gobierno Autónomo Departamental.
- 19) **PLAZO:** Lapso de tiempo establecido por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz para otorgar en concesión la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público, atendiendo a su naturaleza.
- 20) **PRECIO, TASA O CONTRIBUCIÓN ESPECIAL:** Es la compensación o pago que realizará el usuario de los bienes, obras y/o servicios públicos que presta el concesionario, monto que será definido en el contrato y/o normativa departamental correspondiente.
- 21) **PROPONENTE:** Persona natural o jurídica que participa en un proceso de contratación de concesión administrativa mediante la presentación de su propuesta.
- 22) **PROYECTO:** Se considera proyecto de concesión administrativa a partir de la aprobación expresa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).
- 23) **RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA-RPC:** Es el servidor público designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) mediante Resolución Administrativa; es responsable de la ejecución del proceso de contratación y sus resultados en la modalidad de Licitación Pública.
- 24) **SERVICIO PÚBLICO DEPARTAMENTAL:** Es el conjunto de prestaciones cuyo dominio es reservado a la administración pública departamental, para la satisfacción de las necesidades colectivas; las mismas que pueden ser realizadas directamente por la administración pública departamental por sí o a través de un tercero concesionario.
- 25) **UNIDAD COMPETENTE:** Unidad dependiente del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en la etapa de evaluación de la iniciativa, que de acuerdo a sus competencias y atribuciones establecidas en la Ley del Órgano Ejecutivo Departamental de Santa Cruz vigente y en otras normas departamentales aplicables, es la encargada de elaborar los informes técnicos de viabilidad correspondiente a su área de la iniciativa de concesión administrativa.
- 26) **UNIDAD OPERATIVA:** Unidad dependiente del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, que de acuerdo a sus competencias y atribuciones es la encargada de realizar las



actividades administrativas y operativas en la ejecución de la concesión administrativa a iniciativa pública o privada.

- 27) UNIDAD SOLICITANTE:** Unidad dependiente del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, que de acuerdo a sus competencias y atribuciones es la encargada de realizar las actividades administrativas para el inicio y desarrollo del proceso de contratación de concesión administrativa a iniciativa pública o privada.

## **CAPÍTULO II MARCO INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 8 (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA).** – El Gobernador o Gobernadora es la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, quien, para los fines del presente reglamento, tendrá entre sus funciones las siguientes:

- 1) Aprobar los Decretos, Reglamentos, Manuales y otros aplicables a la materia.
- 2) Suscribir los contratos de concesiones administrativas bajo la modalidad de licitación pública prevista en el Decreto Supremo N° 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones, pudiendo designar o delegar esta función mediante Resolución expresa, según normativa vigente.
- 3) Emitir las Resoluciones que correspondan en el marco del presente Reglamento, entre ellas la aprobación de los Modelos Referenciales del Documento Base de Contratación (DBC) para cada proceso de concesión administrativa, que serán utilizados por la unidad administrativa para el posterior inicio del proceso de contratación.
- 4) Resolver recursos administrativos de impugnación, conforme a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- 5) Resolver los Contratos Administrativos, pudiendo delegar esta función mediante Resolución expresa, según normativa vigente.
- 6) Designar o delegar mediante resolución expresa, para uno o varios procesos, al Responsable del Proceso de Contratación de Licitación Pública (RPC) de concesiones administrativas en la entidad de acuerdo con su estructura organizacional.
- 7) Designar a la Comisión de Recepción para la Licitación Pública de concesiones administrativas, para uno o varios procesos, pudiendo delegar esta función al Responsable del Proceso de Contratación de Licitación Pública (RPC) de concesiones administrativas o a la Autoridad Responsable de la Unidad Solicitante;
- 8) Aprobar mediante Resolución Expresa el proyecto de concesión administrativa e instruir a las unidades correspondientes el inicio del proceso de contratación.
- 9) Otras previstas en el Decreto Supremo N° 181, sus modificaciones y demás normativa vigente.

## **ARTÍCULO 9 (RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN RPC).** –

- I. El RPC, es el servidor público responsable del proceso de contratación de concesiones administrativas, en la modalidad de Licitación Pública, y sus principales funciones son:
  - 1) Verificar que la solicitud de la contratación se encuentre inscrita en el POA y en el PAC, y verificar la certificación presupuestaria cuando corresponda.
  - 2) Autorizar el inicio del proceso de contratación y aprobar el Documento Base de Contratación (DBC) para su publicación.
  - 3) Aprobar el Documento Base de Contratación (DBC) mediante Resolución expresa, después de la Reunión de Aclaración, con las enmiendas, si existieran.
  - 4) Designar a los integrantes de la Comisión de Calificación y rechazar o aceptar las excusas presentadas.
  - 5) Aprobar el Informe de la Comisión de Calificación y sus recomendaciones o solicitar su complementación o sustentación.
  - 6) Cancelar, suspender o anular el proceso de contratación en base a justificación técnica y



legal.

- 7) Adjudicar o Declarar Desierta la contratación de concesión administrativa de bienes, obras y servicios mediante Resolución expresa.
- 8) Autorizar, cuando corresponda, la ampliación de plazo de presentación de propuestas o la ampliación de plazo de presentación de documentos para la suscripción del contrato.
- 9) Requerir la ampliación del plazo de validez de las propuestas y la extensión de la vigencia de las garantías, cuando corresponda.
- 10) Otras previstas en la normativa vigente.

II. El RPC de Concesiones Administrativas será designado mediante resolución expresa por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) para las contrataciones bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional o Internacional del Órgano Ejecutivo Departamental.

**ARTÍCULO 10 (SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ECONÓMICO).** – La Secretaría Departamental de Desarrollo Económico, tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Formar parte de la comisión de calificación conforme a sus competencias y atribuciones relacionadas a las concesiones administrativas.
- 2) Promover la inversión privada mediante concesiones administrativas.
- 3) Emitir y aprobar los instrumentos técnicos necesarios en materia de Concesiones Administrativas.
- 4) Coadyuvar en la elaboración de Especificaciones Técnicas y Documento Base de Contratación junto con la Unidad Solicitante o Competente y la Unidad Administrativa.
- 5) Evaluar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente reglamento, velando por la calidad y seguridad y adecuada gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público otorgado en concesión administrativa. Proponer a la Máxima Autoridad Ejecutiva la actualización o modificación al presente reglamento cuando corresponda.
- 6) Aprobar mediante Resolución Administrativa los formularios u otros instrumentos técnicos necesarios dentro del proceso de otorgación de concesiones administrativas.
- 7) Otras previstas en la normativa vigente.

**ARTÍCULO 11 (DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA).**– La Dirección Administrativa dependiente de la Secretaría Departamental de Hacienda, tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Realizar con carácter obligatorio, todos los actos administrativos de los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de contratación;
- 2) Coadyuvar en la elaboración del Modelo Referencial de Documento Base de Contratación (DBC) con la Unidad Solicitante, la Unidad Encargada de Concesión y con la Unidad Jurídica.
- 3) Elaborar el Documento Base de Contratación (DBC) incorporando las especificaciones técnicas elaboradas por la Unidad Solicitante.
- 4) Organizar y llevar a efecto cuando corresponda, la Reunión de Aclaración y la Inspección Previa en coordinación con la Unidad Solicitante;
- 5) Atender las consultas escritas en coordinación con la Unidad Solicitante;
- 6) Incorporar en el Documento Base de Contratación (DBC), cuando corresponda, las enmiendas a las especificaciones técnicas, siempre que estas enmiendas no modifiquen la estructura y el contenido del proyecto de iniciativa de concesión aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).
- 7) Designar a los responsables de la recepción de propuestas;
- 8) Firmar el Acta de entrega y recepción de los bienes muebles e inmuebles o infraestructura pública departamental, según procedimiento interno del Equipo de Activo Fijo.
- 9) Administrar y custodiar las garantías;
- 10) Ejecutar las garantías, previo informe legal e instructiva de ejecución, que deberá ser solicitado oportunamente;
- 11) Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación;
- 12) Remitir al Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) toda la información de los procesos de contratación de acuerdo con lo establecido en el Artículo 49 del Decreto Supremo N° 181 (NB-



SABS).

**ARTÍCULO 12 (DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA).**- La Dirección de Presupuesto y Contaduría dependiente de la Secretaría Departamental de Hacienda, tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Asignar o crear la Categoría Programática a ser utilizada en la iniciativa de concesión, previa coordinación de la Unidad Solicitante, Unidad Encargada de Concesión y la Dirección de Planificación.
- 2) Inscribir los recursos presupuestarios solicitados por la Unidad Solicitante, Unidad Encargada de Concesión, conforme a la normativa presupuestaria vigente, en caso de iniciativas de concesión cofinanciadas.
- 3) Elaborar un informe de presupuesto o certificación presupuestaria a solicitud de la Unidad Solicitante.
- 4) Registrar en el Patrimonio del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz los bienes tangibles e intangibles resultantes de la concesión a solicitud de la Unidad Solicitante.
- 5) Otras previstas en la normativa vigente.

**ARTÍCULO 13 (DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS).** – La Dirección de Asuntos Jurídicos bajo dependencia del Servicio Jurídico Departamental, que forma parte de la Secretaría Departamental de Justicia, tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Elaborar las resoluciones administrativas que aprueban las iniciativas de concesión administrativas a ser emitidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).
- 2) Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación, a las unidades organizacionales que no cuenten con un área jurídica.
- 3) Elaborar los Informes legales requeridos en el proceso de contratación.
- 4) Elaborar los contratos referenciales del Modelo Referencial del Documento Base de Contratación (DBC) para su posterior aprobación por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).
- 5) Elaborar los contratos para los procesos de contratación, así como los contratos modificatorios.
- 6) Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración.
- 7) Revisar la legalidad de la documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción del contrato.
- 8) Atender y asesorar en procedimientos, plazos y resolución de Recursos Administrativos de Impugnación.
- 9) Elaborar y visar todas las Resoluciones establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), normadas mediante el Decreto Supremo N° 181 y sus modificaciones.
- 10) Elaborar el informe legal para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de concesión.
- 11) Otras previstas en la normativa vigente.

**ARTÍCULO 14 (COMISIÓN DE RECEPCIÓN).**-

- I. La Comisión de Recepción estará conformada por servidores públicos de la entidad técnicamente calificados. Excepcionalmente, cuando la entidad no cuente con servidores públicos calificados en la materia, y en su lugar tenga consultores individuales de línea, estos podrán ser designados como integrantes de la Comisión de Recepción.

La Comisión de Recepción estará conformada por representantes de la Unidad Solicitante y la Unidad Administrativa y/o la Unidad que se requiera según la magnitud del objeto de contratación.

No podrá formar parte de la Comisión de Recepción, la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), el Responsable del Proceso de Contratación (RPC) de concesiones administrativas, ni el



representante de la Unidad Jurídica que asesora el proceso de contratación.

**II. La Comisión de Recepción, tienen como principales funciones:**

1. Efectuar la recepción de los bienes y servicios y dar su conformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia;
2. Elaborar y firmar el Acta de Recepción o emitir el Informe de Conformidad, según corresponda, aspecto que no exime las responsabilidades del proveedor ni del supervisor respecto de la entrega del bien o servicio;
3. Elaborar el Informe de Disconformidad, cuando corresponda.

**III. La recepción de bienes podrá estar sujeta a verificación, de acuerdo con sus características; en servicios, se requerirá el o los Informe de Conformidad parciales y final; en obras el acta de recepción provisional y una definitiva.**

**ARTÍCULO 15 (UNIDADES ORGANIZACIONALES).** – Las Unidades Organizacionales que intervienen en la ejecución del presente Reglamento actuarán como:

**1) Equipo Estratégico para la Promoción de la Inversión privada (EPIP),** bajo dependencia de la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico, en materia de concesiones tanto de iniciativa pública y privada, tendrán las siguientes funciones:

- a) Coordinar e impulsar las iniciativas de concesión administrativa con las Unidades Solicitantes y Competentes en el marco de la normativa vigente.
- b) Remitir a las Unidades Competentes las iniciativas de concesión administrativa, para sus respectivos análisis y emisión de informe técnico de viabilidad en el ámbito de sus competencias y atribuciones.
- c) Elaborar Informe de Recomendación de viabilidad para concesión administrativa, recomendando la aprobación o rechazo del mismo, dirigido a la Secretaría de Justicia.
- d) Gestionar y dar seguimiento a las iniciativas de concesión administrativa.
- e) Administrar el Registro Departamental de Concesiones Administrativas - REDECON.
- f) Desarrollar manuales de procedimientos de concesiones administrativas a iniciativa pública o privada cuando corresponda.
- g) Coordinar con la Unidad Administrativa, Unidad Jurídica y Unidad Solicitante o Competente del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz para elaborar el Modelo Referencial del Documento Base de Contratación (DBC).

**2) Unidades Solicitantes,** en concesiones de iniciativa pública y privada tendrán las siguientes funciones:

- a) Elaborar las propuestas de iniciativas públicas de concesiones administrativas, mediante los Estudios de Pre inversión que correspondan.
- b) Realizar las acciones y actividades técnicas administrativas necesarias para la elaboración de los informes pertinentes, durante todo el proceso de concesión administrativa a iniciativa privada o pública.
- c) Elaborar las especificaciones técnicas y definir el Método de Selección y Adjudicación a ser utilizado, para la contratación de la concesión administrativa.
- d) Solicitar el asesoramiento de otras unidades o la contratación de especialistas cuando la unidad solicitante no cuente con personal técnico calificado para la elaboración de las especificaciones técnicas.
- e) Establecer el Precio Referencial idóneo para cada contratación de concesión administrativa a iniciativa privada o pública, con los respaldos correspondientes.
- f) Determinar el costo del Estudio a Diseño Final en base a la documentación presentada por el proponente de la iniciativa privada de concesión administrativa.
- g) Solicitar la contratación de concesiones administrativas de bienes, obras y servicios públicos



de proyectos emergentes de iniciativa pública o privada, en la fecha programada y establecida en el PAC;

- h) Verificar que se tiene saldo presupuestario y consignar este hecho en la solicitud de contratación de concesiones administrativas cofinanciadas.
- i) Tramitar la certificación presupuestaria antes del inicio del proceso de contratación de concesión administrativa a iniciativa pública y privada.
- j) Preparar, cuando corresponda, notas de aclaración a las especificaciones técnicas.
- k) Preparar las enmiendas a las especificaciones técnicas, cuando no modifique el proyecto de concesión administrativa aprobada por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).
- l) Integrar las Comisiones de Calificación y de Recepción.
- m) Elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación y otros informes que se requieran;
- n) Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los contratos en los aspectos de su competencia.
- o) Coordinar con las instancias correspondientes la conclusión de la concesión administrativa.
- p) Otras que así correspondan en función a las iniciativas de concesión que se presenten o las que se establezcan en la presente normativa.

**3) Unidades Competentes,** en concesiones de iniciativa pública y privada tendrán las siguientes funciones:

- a) Elaborar los informes de viabilidad técnica correspondiente a su área de competencia de la iniciativa de concesión administrativa pública o privada.
- b) Brindar apoyo, para la elaboración de especificaciones técnicas, asesoramiento y otros, cuando se le requiera en temas de concesión administrativa, conforme a sus competencias y atribuciones, durante el proceso.
- c) Ser parte de la comisión de calificación y de recepción, cuando sean designados, considerando la complejidad del proyecto, conforme a sus competencias y atribuciones.

### **CAPITULO III REGISTRO, INSTRUMENTOS Y REQUISITOS**

**ARTÍCULO 16 (REGISTRO DEPARTAMENTAL DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS - REDECON).** – Es el sistema oficial donde se inscriben los proyectos de concesión administrativa, tanto de iniciativa pública como privada, así como los estudios de pre inversión, los contratos de concesión, sus adendas y toda documentación técnica y administrativa necesaria para el control, seguimiento y fiscalización de la ejecución contractual de las concesiones administrativas departamentales.

**ARTÍCULO 17 (INSTRUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS INICIATIVAS DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA).** -

- I. Las iniciativas de concesión administrativa tanto de iniciativa pública como de iniciativa privada deberán ser presentadas mediante los formularios e instrumentos aprobados por la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico mediante Resolución Administrativa.
- II. Los instrumentos mínimos para su presentación son los siguientes:
  - a) Formulario 1. Presentación de iniciativa de concesión (Resumen Ejecutivo);
  - b) Formulario 2. Contenidos Referenciales del Estudio de Factibilidad;
  - c) Formulario 3. Contenidos Referenciales del Estudio a Diseño Final.
- III. Los formularios señalados, junto con sus instructivos y requisitos se encontrarán disponibles en el Registro Departamental de Concesiones REDECON para el uso correspondiente de las iniciativas de concesión administrativa.



- IV. Formularios que deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa de la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico.

**ARTÍCULO 18 (PRESENTACIÓN EN FORMATOS EXIGIDOS).-**

- I. Un (1) ejemplar original, en formato físico y digital, incluyendo versión editable.
- II. La iniciativa deberá registrarse en el Registro Departamental de Concesiones (REDECON).

**ARTÍCULO 19 (REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS INICIATIVAS PRIVADAS DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS). -**

- I. Los requisitos para Iniciativas privadas de concesión administrativa de bienes, obras y/o servicios son:
1. **Presentación formal:** Carta dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), adjuntando toda la documentación requerida.
  2. Propuesta técnica del proyecto adjuntando una de las siguientes opciones:
    - a) **Estudio de Factibilidad**, acompañado de:
      - a.1) Formulario N° 1: Resumen Ejecutivo.
      - a.2) Formulario N° 2: Contenidos referenciales del Estudio de Factibilidad;
    - b) **Estudio de Factibilidad y Estudio a Diseño Final de ingeniería**, acompañado de:
      - b.1) Formulario N° 1: Resumen Ejecutivo.
      - b.2) Formulario N° 2: Contenidos referenciales del Estudio de Factibilidad;
      - b.3) Formulario N° 3: Contenidos referenciales del Estudio a Diseño Final.

En **concesiones administrativas de obras públicas de transporte**, se deberá presentar lo estipulado en el inc. b) del num. 2) del parágrafo I del presente artículo.

En estos formularios deberán estar descritas las características; y los objetivos de las mismas, las potencialidades que pretenden desarrollarse a través de su implementación, así como los aspectos técnicos, económicos, nivel de inversión y el modelo de negocio planteado.

La propuesta deberá incluir declaración expresa del proponente reconociendo y aceptando que, de considerarse viable, el Gobierno Autónomo Departamental podrá usar los contenidos técnicos presentados para el **Documento Base de Contratación (DBC)** del proceso de concesión administrativa.

En caso de presentar el proponente Estudio a Diseño Final de ingeniería, éste deberá presentar declaración jurada que incluya la liquidación de los gastos generados en la estructuración del proyecto, adjuntando facturas y/o contrato con reconocimiento de firma ante notario de fe pública.

**II. Documentación legal del proponente:**

- Fotocopia de la cédula de identidad del proponente o representante legal.
- Documento de constitución de la empresa o Personería Jurídica (cuando corresponda).
- Matrícula de Comercio actualizada (SEPREC), excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- Poder General amplio y suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos de concesión administrativa, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. (Cuando corresponda)
- Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT)



**ARTÍCULO 20 (REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS INICIATIVAS PÚBLICAS DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS).** - Los requisitos para Iniciativas públicas de concesión administrativa de bienes, obras y/o servicios son:

1. **Presentación formal:** Comunicación Interna dirigida a la Secretaría de Desarrollo Económico
2. Propuesta técnica del proyecto adjuntando:
3. Estudio de Diseño Técnico de Pre inversión (EDTP), acompañado de:
  - a) Formulario N° 1: Presentación de la Iniciativa de Concesión (Resumen Ejecutivo).
  - b) Formulario N° 2: Contenidos referenciales del Estudio de Factibilidad.
  - c) Formulario N° 3: Contenidos referenciales del Estudio a Diseño Final.
4. **En concesiones administrativas de obras públicas de transporte**, adicional a lo señalado en el presente artículo, se deberá presentar:
  - a) Estudio de Factibilidad y
  - b) Estudio a Diseño Final de ingeniería.
5. Informe de viabilidad.

## TÍTULO II CONCESIONES ADMINISTRATIVAS

### CAPÍTULO I CLASIFICACIÓN Y TIPOS DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 21 (CONCESIONES ADMINISTRATIVAS).** –

- I. La concesión administrativa es una forma de contratación entre el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en condición de Concedente, y una persona natural o jurídica, en condición de Concesionario, para la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público departamental, por un tiempo limitado establecido en función de la naturaleza de la concesión y/o la inversión del proponente. El Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz mantendrá el control y la titularidad de dichos bienes, obras o servicios.
- II. No podrán ser objeto de concesiones administrativas las materias expresamente prohibidas por la Constitución Política del Estado y la normativa legal vigente, quedando excluidos de la aplicación del presente reglamento.

**ARTÍCULO 22 (CLASIFICACIÓN DE LAS CONCESIONES).** - Las Concesiones pueden clasificarse de la siguiente manera:

1. De acuerdo al origen de la iniciativa:
  - a. **Concesión de Iniciativa Privada:** Se refiere a las concesiones promovidas por una persona natural o jurídica, donde el proponente presenta una propuesta para la gestión, ejecución uso y/o goce de un bien, obra o servicio público departamental, cumpliendo con los requisitos de viabilidad jurídica, técnica, financiera, económica, social y ambiental.
  - b. **Concesión de Iniciativa Pública:** Se refiere a la intención del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, de dar en concesión a un tercero para la gestión, ejecución uso y/o goce de un bien, obra o servicio público departamental, cumpliendo con los requisitos de viabilidad jurídica, técnica, financiera, económica, social y ambiental.



2. De acuerdo al origen de los recursos:

- a) **Autofinanciada:** Son aquellas concesiones con capacidad propia de generación de ingresos, que no requiere cofinanciamiento del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
- b) **Cofinanciada:** Son aquellas concesiones que requieren del cofinanciamiento del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz en una o más fases de la concesión.

**ARTÍCULO 23 (TIPOS DE CONCESIONES).** – Las concesiones podrán ser:

- I. **Para la gestión, ejecución, uso y goce de un bien u obra pública:** En este caso se otorga al concesionario el derecho de gestionar, ejecutar y/o gozar por un tiempo limitado de un bien mueble o inmueble de titularidad pública. Esto incluye la concesión de obra pública, abarcando los derechos de vía necesarios o aquellas superficies sobre las que la entidad concedente tenga competencia legal para otorgar su uso.

La obra pública concesionada podrá incluir, además de las superficies que sean precisas según la naturaleza de la concesión, otras zonas o terrenos de propiedad departamental para la ejecución de actividades complementarias, y que sean necesarias o convenientes por la utilidad que prestan a los usuarios, lo que deberá ser establecido en el contrato respectivo.

El concesionario podrá, previa autorización del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, realizar reformas, ampliaciones, adecuaciones, obras de mantenimiento y equipamiento del bien u obra pública departamental, así como prestar un servicio relacionado con la misma, como parte de la explotación del bien.

- II. **Para la prestación de un servicio público departamental:** En la concesión de servicios públicos departamentales, sólo serán susceptibles de concesionar las actividades relacionadas a la administración del servicio, quedando reservada para el concedente las facultades reguladoras y de autoridad administrativa en la prestación del servicio referido.

Quedan excluidos los servicios públicos expresamente prohibidos de concesionar por la Constitución Política del Estado y demás normativa vigente que sean de competencia departamental.

## **CAPÍTULO II**

### **CONDICIONES GENERALES Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN PARA CONCESIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 24 (CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS).** – Para la otorgación de una Concesión se deben cumplir las siguientes condiciones:

- 1) Que el destino del bien, obra o del servicio departamental a prestarse sea de interés público y de beneficio a la comunidad, caso contrario será desestimado.
- 2) Que el concesionario asuma el compromiso de uso, goce y aprovechamiento gratuito para el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, siempre y cuando tenga relación con el objeto de la concesión otorgada; conforme a las formas y condiciones establecidas en su contrato.
- 3) Que el concesionario asuma la obligación de conservar el bien u obra departamental y/o prestar los servicios públicos – cuando corresponda - conforme a las condiciones previstas en su respectivo contrato.
- 4) Asignación presupuestaria según corresponda.
- 5) Todas las concesiones relacionadas a la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público, deberán ser autorizadas por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa



Cruz.

- 6) Que el concesionario otorgue al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz la retribución económica que corresponda por la concesión, ya sea en forma de participación en utilidades u otro mecanismo de compensación económica definido en el Documento Base de Contratación (DBC) y contrato.
- 7) La modalidad, forma de pago, periodicidad y procedimiento de cálculo serán establecidas en las especificaciones técnicas, Documento Base de Contratación (DBC) y en el contrato.
- 8) Asimismo, de acuerdo a la naturaleza del objeto de la concesión, se podrán definir las condiciones particulares del contrato.
- 9) Otras establecidas o a establecerse por norma específica, según el objeto de la concesión.

#### **ARTÍCULO 25 (MÉTODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN). -**

- I. Para los procesos de concesiones administrativas, el método de selección y adjudicación aplicable será el método de Calidad, Propuesta Técnica y Costo; conforme a lo establecido en el Documento Base de Contratación (DBC) y de acuerdo con los parámetros técnicos y económicos definidos en el presente Reglamento.
- II. En este caso, el Documento Base de Contratación (DBC) deberá detallar las etapas de evaluación.

#### **ARTÍCULO 26 (PRECALIFICACIÓN). -**

- I. De manera excepcional en caso que la magnitud, complejidad y sus características técnicas de la iniciativa de concesión administrativa lo amerite podrá emplearse la Precalificación a los potenciales proponentes.
- II. En este caso, el Documento Base de Contratación (DBC) deberá detallar los requisitos, criterios, etapas y efectos de la precalificación.

#### **ARTÍCULO 27 (INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CONCESIONES). -**

- I. Las contrataciones de concesiones administrativas podrán iniciarse de dos formas: por iniciativa privada y pública del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
- II. Todas las Secretarías Departamentales y Unidades Organizacionales Desconcentradas del Ejecutivo Departamental, podrán solicitar la contratación de concesiones administrativas.

#### **ARTÍCULO 28 (ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL MODELO REFERENCIAL DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN- DBC).-**

- I. El EPIP, en coordinación con la Unidad Administrativa, Unidad Jurídica y Unidad Solicitante del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz elaborará el Modelo Referencial del Documento Base de Contratación (DBC), y cuando sea necesario se solicitará apoyo de las Unidades Competentes.
- II. El modelo referencial de Documento Base de Contratación (DBC) será remitido a la Secretaría Departamental de Justicia, para su control de legalidad y posterior remisión a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).
- III. El Modelo Referencial del Documento Base de Contratación (DBC), deberá ser aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante resolución expresa.

#### **ARTÍCULO 29 (MODALIDAD DE CONTRATACIÓN). -** La Concesión Administrativa para la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público, deberá realizarse mediante Licitación



Pública, Nacional o Internacional.

#### **ARTÍCULO 30 (TIPOS DE GARANTÍAS). –**

- I. Se establecen los siguientes tipos de garantía que deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata:
  - a) **Boleta de Garantía.** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente;
  - b) **Garantía a Primer Requerimiento.** Emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente;
  - c) **Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.** Emitida por una empresa aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente.
- II. En los procesos de contratación el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar.
- III. Los proponentes extranjeros que participen en procesos de contratación y ofrezcan en calidad de garantía la póliza de seguro de caución a primer requerimiento, están obligados a contratar esta garantía con entidades aseguradoras que tengan su domicilio constituido en Bolivia y que se encuentren autorizadas para operar por la autoridad financiera. Los proponentes extranjeros que participen en procesos de contratación y ofrezcan la boleta de garantía a primer requerimiento, en el caso de no utilizar directamente una entidad financiera bancaria de Bolivia, deberán presentar garantías emitidas por entidades financieras bancarias que cuenten con corresponsalía legalmente establecida en Bolivia. En casos excepcionales y debidamente justificados, la entidad convocante permitirá que la entidad financiera bancaria actúe como avisador de una garantía emitida por una entidad financiera extranjera.
- IV. Las entidades públicas en el marco de la Ley N° 331, de 27 de diciembre de 2012, contraten operaciones y servicios financieros que sean prestados por la Entidad Bancaria Pública, quedarán exentas, relativas a garantías.

#### **ARTÍCULO 31 (GARANTÍAS SEGÚN EL OBJETO).-** Las garantías según el objeto son:

- a) **Garantía de Seriedad de Propuesta.** Tiene por objeto garantizar que los proponentes participan de buena fe y con la intención de culminar el proceso de contratación en las modalidades con convocatoria. Será por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario, al plazo de validez de la propuesta establecida en el Documento Base de Contratación (DBC). La Garantía de Seriedad de Propuesta será devuelta conforme a lo establecido en el DBC.

En el caso de presentación de propuestas electrónicas, el proponente podrá efectuar un depósito bancario por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC).

- b) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato de Concesión Administrativa.

Esta garantía deberá ser otorgada por la suma equivalente al siete por ciento (7%) de los costos totales anuales propuestos en el proyecto de concesión, por gestión según cronograma aprobado por el concedente.

Esta garantía deberá ser entregada al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz al momento de iniciar la ejecución y mantenerse vigente durante toda la Concesión Administrativa,



las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres punto cinco por ciento (3.5%) de los costos totales anuales propuestos en el proyecto de concesión, por gestión según cronograma aprobado por el concedente.

- 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 para la entrega definitiva del bien, antes de la finalización del plazo de la concesión administrativa, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC). El monto de esta garantía será hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del bien adquirido, por un plazo que será determinado en el Documento Base de Contratación (DBC).

#### **ARTÍCULO 32 (PLAZOS DE DURACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN). –**

- I. La concesión administrativa podrá ejecutarse por un plazo máximo de hasta cuarenta (40) años para la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público departamental, de acuerdo con la naturaleza del proyecto, su vida útil y el nivel de inversión requerida.
- II. En materias con legislación especial se aplicarán en forma preferente los plazos de duración previstos en dicha normativa, prevaleciendo la norma autonómica sobre la normativa nacional en aquellas materias exclusivas asignadas constitucionalmente que hayan sido emitidas por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz en ejercicio competencial.
- III. De forma excepcional, se podrá ampliar el plazo inicial de la Concesión definido contractualmente, sin embargo, se debe considerar que el plazo no puede exceder del máximo definido en el presente artículo.

#### **ARTÍCULO 33 (TITULARIDAD, COMPETENCIAS Y PROPIEDAD). –**

- I. El Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz mantendrá el control y la titularidad sobre los bienes muebles, inmuebles, infraestructura pública departamental y servicios, durante la ejecución del contrato de concesión administrativa.
- II. En las concesiones administrativas reguladas por este reglamento, se considerarán propiedad del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz:
  - 1) Todas las infraestructuras, obras, construcciones, mejoras a la infraestructura, equipos, mobiliario, maquinaria, sistemas tecnológicos y todos los bienes muebles accesorios, que el concesionario adquiera por cualquier título, quedarán incorporadas a la concesión. No podrán ser enajenados separadamente de ella, hipotecados ni sometidos a gravámenes de ninguna especie y serán registradas contablemente a nombre del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz al extinguirse la concesión, sin retribución alguna en favor del concesionario.
  - 2) Durante toda la vigencia de la concesión, el concesionario será responsable de la conservación, mantenimiento preventivo y correctivo, la renovación o sustitución necesaria, el uso adecuado y funcionalidad de los bienes, la reposición por pérdida, destrucción o daño, atribuible o no a terceros. Los bienes deberán ser devueltos al finalizar la concesión en condiciones operativas, conforme a las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC) y el contrato.



### **TÍTULO III FASES DE LAS CONCESIONES ADMINISTRATIVAS**

#### **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 34 (FASES DE LAS CONCESIONES).** – Las fases imprescindibles de las concesiones administrativas son las siguientes:

- 1) De preparación:** Comprende desde la presentación de la iniciativa para la concesión ya sea de iniciativa privada o pública del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, hasta la presentación de la documentación correspondiente a la Unidad Administrativa para iniciar el proceso de contratación.
- 2) De contratación:** Comprende desde la presentación a la Unidad Administrativa de la documentación correspondiente para el inicio del proceso de contratación hasta la firma del contrato, protocolización ante Notaría de Gobierno realizada por el concesionario y remisión a la Contraloría General del Estado, por parte de la Unidad Jurídica.
- 3) De ejecución:** Comprende desde la emisión de la orden de proceder hasta la conclusión del plazo de la concesión administrativa.
- 4) De conclusión:** Comprende desde la finalización del plazo de la concesión administrativa hasta la entrega definitiva de los bienes, obras o servicios públicos objeto de la concesión administrativa y/o devolución de los bienes muebles, inmuebles o infraestructura pública departamental al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz,

#### **CAPÍTULO II FASE DE PREPARACIÓN**

##### **SECCIÓN I FASE DE PREPARACIÓN EN CONCESIONES ADMINISTRATIVAS A INICIATIVA PRIVADA**

**ARTÍCULO 35 (PRESENTACIÓN DE LAS INICIATIVAS PRIVADAS DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA).** –

- I.** Para las concesiones administrativas de bienes, obras y/o servicios, en la presentación de la iniciativa privada el proponente remitirá su solicitud de concesión administrativa a la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante nota expresa conforme a lo establecido en los artículos 18 y 19 del presente Reglamento.
- II.** La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) remitirá la propuesta de iniciativa privada y sus adjuntos a la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico, que derivará al EPIP, para el registro en el REDECON de los nombres de los proyectos de las concesiones administrativas y remitirá a las Unidades Competentes, según el objeto de la concesión administrativa propuesta para que emita su informe técnico de viabilidad en las áreas de sus competencias, el cual deberá ser debidamente fundamentado.

**ARTÍCULO 36 (ANÁLISIS DE LA INICIATIVA PRIVADA DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA).** –

- I.** Las Unidades Competentes, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles deberán emitir sus informes técnicos de viabilidad de la iniciativa de concesión administrativa en el área de su competencia; dirigido a la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico. En caso de que el estudio requiera mayor análisis técnico por la magnitud o complejidad, estos plazos podrán ser ampliados con un informe técnico de justificación.



- II. Una vez emitidos los informes técnicos de viabilidad de las Unidades Competentes, la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico remitirá al EPIP, para que elabore el Informe de Recomendación del Proyecto de Concesión Administrativa en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles. Plazo en el cual deberá coordinar la elaboración del Modelo Referencial del Documento Base de Contratación (DBC) convocando la Unidad Administrativa, Unidad Jurídica y Unidad Solicitante y/o Competente del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
- III. En caso de solicitar complementación, la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico podrá solicitar las mismas al proponente privado o a la unidad competente, para que en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, se subsanen las observaciones y se emita el informe referido en el párrafo anterior.
- IV. El Informe de Recomendación de viabilidad para concesión administrativa, deberá ser dirigido a la Secretaría Departamental de Justicia, recomendando su aprobación en caso de ser viable o de lo contrario recomendar su rechazo.
- V. La Secretaría Departamental de Justicia en base al Informe de recomendación de viabilidad de concesión administrativa, los informes técnicos de viabilidad de las Unidades Competentes, los estudios presentados por el proponente privado y sus adjuntos y en caso de no haber observaciones elaborará Informe Legal mismo que será remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), adjuntando el proyecto de Resolución Administrativa.

#### **ARTÍCULO 37 (APROBACIÓN O RECHAZO DE INICIATIVA PRIVADA DE CONCESIÓN).-**

- I. La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) aprobará o rechazará el Proyecto de concesión administrativa mediante Resolución Administrativa, la cual deberá ser notificada al proponente.
- II. En caso de aprobación del proyecto de concesión administrativa la Máxima Autoridad Ejecutiva autorizará el inicio del proceso de contratación, en la misma Resolución Administrativa instruirá a la Unidad Solicitante la elaboración de las Especificaciones Técnicas y a la Unidad Administrativa realizar los actos administrativos para el proceso de contratación.

#### **ARTÍCULO 38 (PARTICULARIDADES DE LA INICIATIVA PRIVADA DE CONCESIÓN).-** La Iniciativa Privada de Concesión tendrá las siguientes particularidades sobre la forma de presentación:

- 1) El rechazo de la iniciativa privada en cualquier etapa del procedimiento previo a la remisión a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), implica el desglose del expediente y la devolución de los documentos de propiedad del proponente.
- 2) En caso de presentación de iniciativa privada con Estudio a Diseño Final de ingeniería, el proponente deberá adjuntar una declaración jurada que incluya la liquidación de los gastos generados en la estructuración del proyecto, adjuntando facturas y/o contrato con reconocimiento de firma ante notario de fe pública, incorporándose en las especificaciones técnicas.
- 3) Considerando el numeral precedente, en caso que el proponente adjudicado sea diferente al promotor de la iniciativa privada de concesión administrativa, el adjudicado deberá devolver el monto de los gastos generados en la estructuración del proyecto, establecido en la declaración jurada presentada y consolidado con la Unidad Solicitante.
- 4) Previo al inicio del proceso de contratación, se deberá verificar que los estudios tengan hasta tres años de antigüedad al momento de ser presentados.



## SECCIÓN II

### FASE DE PREPARACIÓN EN CONCESIONES ADMINISTRATIVAS A INICIATIVA PÚBLICA

#### ARTÍCULO 39 (PRESENTACIÓN DE LAS INICIATIVAS PÚBLICAS DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA):

- I. La Unidad Solicitante remitirá su iniciativa pública de concesión administrativa mediante Comunicación Interna dirigida a la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico conforme a lo establecido en los artículos 18 y 20 del presente Reglamento.
- II. La Secretaría Departamental de Desarrollo Económico, derivará la iniciativa al Equipo estratégico para la promoción de la inversión privada (EPIP), para su registro en el REDECON y su remisión a las Unidades Competentes.

#### ARTÍCULO 40 (ANÁLISIS DE LA INICIATIVA DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA).-

- I. Las Unidades Competentes, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles deberán emitir sus Informes técnicos de viabilidad de la iniciativa de concesión administrativa en el área de su competencia, dirigido a la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico. En caso de que el estudio requiera mayor análisis técnico por la magnitud o complejidad, estos plazos podrán ser ampliados con un informe técnico de justificación.
- II. Una vez emitidos los informes técnicos de viabilidad de las Unidades Competentes, la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico remitirá al EPIP, para que elabore el Informe de Recomendación del Proyecto de Concesión Administrativa en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles. Plazo en el cual deberá coordinar la elaboración del Modelo Referencial del Documento Base de Contratación (DBC) convocando la Unidad Administrativa, Unidad Jurídica y Unidad Solicitante y/o Competente del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
- III. En caso de solicitar complementación u observaciones, el EPIP podrá solicitarlas a la Unidad Solicitante o a la Unidad Competente, para que sean presentadas en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, y posteriormente se emitirá el informe correspondiente conforme al parágrafo anterior.
- IV. El Informe de Recomendación de viabilidad para concesión administrativa, deberá ser dirigido a la Secretaría Departamental de Justicia, recomendando su aprobación en caso de ser viable o de lo contrario recomendar su rechazo.
- V. La Secretaría Departamental de Justicia en base al Informe de recomendación de viabilidad de concesión administrativa, los informes técnicos de viabilidad de las Unidades Competentes, los estudios presentados por la Unidad Solicitante y sus adjuntos y en caso de no haber observaciones elaborará Informe Legal mismo que será remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), adjuntando el proyecto de Resolución Administrativa.

#### ARTÍCULO 41 (APROBACIÓN O RECHAZO DE LA INICIATIVA PÚBLICA DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA). -

- I. La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) aprobará o rechazará el Proyecto de concesión administrativa mediante Resolución Administrativa, la cual deberá ser notificada a la Unidad Solicitante.
- II. En caso de aprobación del proyecto de concesión administrativa la Máxima Autoridad Ejecutiva autorizará el inicio del proceso de contratación, en la misma Resolución Administrativa instruirá a la Unidad Solicitante la elaboración de las Especificaciones Técnicas y a la Unidad Administrativa realizar los actos administrativos para el proceso de contratación.



- III. El rechazo de la iniciativa pública, en cualquiera de las instancias del procedimiento, implica el archivo inmediato de los documentos previa comunicación a la Unidad Solicitante.
- IV. La Unidad Solicitante será plenamente responsable de la información proporcionada durante el procedimiento previo al proceso de contratación de la Concesión administrativa.

### **CAPÍTULO III FASE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO 42 (ELABORACIÓN DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA).**- La Dirección Administrativa será quien elabore el Documento Base de Contratación de la Concesión Administrativa incorporando las especificaciones técnicas elaboradas por la Unidad Solicitante.

**ARTÍCULO 43 (PUBLICACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN- DBC).**- Corresponderá al Responsable del Proceso de Contratación (RPC) de concesión administrativa autorizar el inicio del proceso de contratación y aprobar el DBC para su publicación.

**ARTÍCULO 44 (PLAZOS, CRONOGRAMA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA).**- Los plazos serán establecidos en las Especificaciones Técnicas, el cronograma y procedimiento del proceso de contratación serán establecidos en el Documento Base de Contratación.

**ARTÍCULO 45 (INICIATIVAS DE CONCESIÓN AUTOFINANCIADAS).** – Cuando la iniciativa de concesión sea autofinanciada y no demande erogación de recursos públicos, la certificación presupuestaria o preventiva para el inicio de proceso de contratación, deberá ser emitida con la información correspondiente.

**ARTÍCULO 46 (PRECIO REFERENCIAL).** – El precio referencial deberá ser incorporado dentro del proyecto y formará parte de las Especificaciones Técnicas y el Documento Base de Contratación (DBC).

### **CAPÍTULO IV FASE DE EJECUCIÓN**

**ARTÍCULO 47 (ENTREGA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES O INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DEPARTAMENTAL).** – Una vez suscrito el Contrato de Concesión administrativa, la entrega de los bienes muebles e inmuebles o infraestructura pública departamental al Concesionario para el inicio de la fase de ejecución, se realizará mediante Acta que certifique la entrega y el estado del bien, elaborado por la Unidad de Activo Fijo y suscrita por la Máxima Autoridad Administrativa del Ejecutivo Departamental y el representante legal del concesionario.

**ARTÍCULO 48 (FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN).** –

- I. La Unidad Organizacional que se constituye en Unidad Solicitante deberá designar uno o más fiscales para los contratos de concesión administrativa, quienes deberán informar de manera periódica sobre la ejecución del contrato por parte del concesionario.
- II. Cuando en la concesión administrativa sea de obra o exista un componente de ejecución de obra en general el concesionario deberá considerar en su propuesta la contratación de la supervisión externa a su costo.



## **SECCIÓN I ETAPA DE INVERSIÓN**

### **ARTÍCULO 49 (CUMPLIMIENTO DE LA INVERSIÓN). –**

- I. El Concesionario tendrá la obligación de dar cumplimiento a las inversiones comprometidas conforme a la propuesta adjudicada y el Contrato de Concesión suscrito.
- II. Todas las inversiones previstas contractualmente para el cumplimiento de la Concesión se efectuarán por cuenta y riesgo del Concesionario, quien deberá cumplir con la inversión comprometida en el contrato principal y los contratos modificatorios si existieran.

**ARTÍCULO 50 (INCUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA DE INVERSIÓN).**- Cuando el retraso en el cumplimiento de los plazos previstos para la etapa de inversión en el cronograma respectivo, derivare de caso fortuito o fuerza mayor comprobados, el Concesionario podrá solicitar una modificación contractual, correspondiendo al área que ejerce la fiscalización, la emisión de un informe técnico fundamentado donde se realizará la reprogramación del cronograma que no debe superar el cincuenta por ciento (50%) del plazo inicial de la etapa de inversión.

**ARTÍCULO 51 (VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN).**- La verificación y validación de las inversiones comprometidas por el Concesionario de acuerdo a la propuesta adjudicada, el cronograma de inversiones detallado y el Contrato de Concesión administrativa suscrito será efectuado por la Unidad Solicitante y/o Unidad Competente, según corresponda.

### **ARTÍCULO 52 (INVERSIÓN ADICIONAL). –**

- I. El Concesionario o el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en cualquier momento de la ejecución de la Concesión, podrán proponer la incorporación de inversión adicional a la contractualmente pactada, a cuyo efecto se requerirá la justificación Técnica y Financiera correspondiente del proponente, así como una actualización del Modelo Económico Financiero.
- II. Una vez consensuada la inversión adicional, se deberá suscribir el contrato modificatorio respectivo, en el marco de lo establecido en el contrato principal.

## **SECCIÓN II ETAPA DE OPERACIÓN**

**ARTÍCULO 53 (INDICADORES DE DESEMPEÑO).** - El concesionario estará obligado a cumplir con los indicadores de desempeño y los niveles de servicio establecidos en las especificaciones técnicas y el Documento Base de Contratación (DBC), que servirán para evaluar el cumplimiento y la calidad del servicio proporcionado.

**ARTÍCULO 54 (OBLIGACIÓN DE PRESERVACIÓN Y MANTENIMIENTO).** – El concesionario deberá preservar y mantener las obras, bienes y/o servicios públicos departamentales, otorgados bajo contrato de Concesión Administrativa cumpliendo con las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, el Contrato, la propuesta adjudicada, el presente Reglamento y demás normativa legal vigente.

**ARTÍCULO 55 (CONTINUIDAD DEL SERVICIO).** - Para el caso de concesión de servicios públicos departamentales en virtud al principio de continuidad se deben cumplir las siguientes condiciones:

- 1) Facilitar el servicio en condiciones de absoluta normalidad y regularidad.
- 2) Prestar el servicio público departamental sin interrupciones, salvo en situaciones excepcionales, derivadas de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas.
- 3) Cumplir con las disposiciones nacionales, departamentales y normativa vigente aplicable al



servicio público departamental.

## **CAPÍTULO V FASE DE CONCLUSIÓN**

### **ARTÍCULO 56 (RECEPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES O INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DEPARTAMENTAL).-**

- I. Una vez concluida la relación contractual del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y el Concesionario, se realizará la recepción de los bienes muebles e inmuebles o infraestructura pública departamental entregada al inicio de la Concesión, además de otras mejoras a la infraestructura, muebles y equipos que se hayan generado durante la Concesión.
- II. Dicha recepción se realizará mediante Acta que certifique las condiciones de entrega de los bienes muebles e inmuebles o infraestructura pública departamental entregada, la cual contará con la firma y visto bueno de la Máxima Autoridad Administrativa del Ejecutivo Departamental y el representante legal del concesionario.
- III. En caso que los bienes muebles, inmuebles o infraestructura Pública Departamental no se encuentren en las condiciones de funcionamiento en que fueron entregadas, considerando su desgaste natural, el Concesionario deberá realizar las mejoras y arreglos correspondientes para la recepción de los mismos; caso contrario se ejecutarán las garantías que correspondan.

## **TÍTULO IV CONTRATO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO**

### **CAPÍTULO I CONTRATO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **ARTÍCULO 57 (CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN). –**

- I. El Contrato de Concesión Administrativa, contendrá mínimamente las siguientes cláusulas:
  - 1) Partes Contratantes.
  - 2) Antecedentes.
  - 3) Legislación aplicable.
  - 4) Documentos integrantes.
  - 5) Objeto y Causa.
  - 6) Garantías.
  - 7) Retribución económica a favor del Gobierno Autónomo Departamental.
  - 8) Vigencia del Contrato.
  - 9) Obligaciones de las Partes.
  - 10) Condiciones de uso por parte del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
  - 11) Multas y penalidades por incumplimiento.
  - 12) Terminación del Contrato.
  - 13) Causales de Resolución y procedimiento para la resolución.
  - 14) Condiciones de entrega al finalizar la concesión.
  - 15) Renovación. (cuando corresponda).
  - 16) Solución de Controversias.
  - 17) Consentimiento de las partes.
  - 18) Otros previstos en el Documento Base de Contratación (DBC).
- II. Los modelos de contratos formarán parte del Documento Base de Contratación (DBC) de concesiones administrativas que será aprobado por el Responsable del Proceso de Contratación (RPC) mediante resolución administrativa expresa.



#### **ARTÍCULO 58 (MODIFICACIÓN CONTRACTUAL POR VARIACIÓN EN LA INVERSIÓN). –**

- I. Cuando se verifiquen variaciones en la inversión, el o los fiscales, cuando corresponda con la participación del Supervisor Externo, del Contrato de Concesión administrativa, mediante Informe Justificado Técnico y Económicamente, recomendará la modificación del Contrato, previa aprobación de la Máxima Autoridad de la Unidad Organizacional de la Unidad Solicitante, de acuerdo a los criterios expuestos, de conformidad a lo previsto en el Documento Base de Contratación (DBC) aprobado.
- II. En caso de que la modificación proceda, previo a la suscripción de Contrato Modificatorio el concesionario deberá actualizar las garantías conforme a la modificación contractualmente a realizarse.
- III. La variación en la inversión de ninguna manera implicará un cambio en el objeto de la contratación de concesión administrativa.

#### **ARTÍCULO 59 (MODIFICACIÓN CONTRACTUAL POR AMPLIACION DEL PLAZO). –**

- I. Durante el plazo de vigencia del contrato de concesión administrativa, se podrán suscribir contratos modificatorios para modificar el plazo, los cuales deberán estar destinados al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentados por informe técnico, financiero y legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento. Ninguna modificación contractual por ampliación del plazo deberá afectar el objeto de la concesión administrativa.
- II. La ampliación del plazo de ejecución del contrato de concesión administrativa no podrá exceder el plazo máximo de duración de la ejecución de la concesión establecido en el presente reglamento, para que el concesionario continúe con la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público, del objeto de la concesión; siempre y cuando el concesionario hubiere cumplido a cabalidad sus obligaciones contractuales y se mantenga el fin objeto de la concesión, previo informe técnico, económico, financiero, ambiental y jurídico.

#### **ARTÍCULO 60 (PERIODO DE RESTRICCIÓN DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES Y EXCEPCIONES). -**

Durante los tres (03) primeros años computables a partir de la fecha de suscripción del Contrato, no podrán suscribirse modificaciones contractuales a los mismos, salvo que se trate de:

- 1) La corrección de errores materiales.
- 2) Hechos sobrevinientes a la adjudicación que generan modificaciones imprescindibles para la ejecución de la concesión administrativa.
- 3) La precisión de aspectos operativos que impidan la ejecución del Contrato.
- 4) El restablecimiento del equilibrio económico financiero cuando se verifiquen alteraciones extraordinarias, imprevisibles y ajenas a la voluntad de las partes.

#### **ARTÍCULO 61 (SUBCONTRATOS). -**

- I. El Concesionario podrá subcontratar a terceras personas, nacionales o extranjeras, para realizar cualquier tipo de actividad comprendida dentro del contrato de concesión administrativa, previo consentimiento del concedente, salvo que dichas facultades estuvieran expresamente prohibidas en el Documento Base de Contratación (DBC) o en el contrato.
- II. El Concesionario será el único responsable de la correcta ejecución y desarrollo del Contrato de Concesión administrativa ante el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
- III. Todos los derechos y obligaciones que emerjan de la subcontratación que realice el



Concesionario, serán por su cuenta y riesgo.

**ARTÍCULO 62 (MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).** - En caso de suscitarse controversias entre las partes en la conformación y/o ejecución de una concesión administrativa, se acudirá a la jurisdicción contenciosa conforme a normativa vigente, en caso de no lograrse una solución amistosa entre partes en los términos previstos en el contrato suscrito.

**ARTÍCULO 63 (TERMINACIÓN Y CIERRE DEL CONTRATO).** -

- I. **Causales de Terminación:** La terminación del contrato de concesión administrativa se producirá por el cumplimiento del plazo previsto o por las causales de resolución establecidas en el mismo.
- II. **Procedimiento de Cierre:** Una vez cumplido el plazo o culminado el procedimiento de resolución, se procederá al "Cierre del Contrato" bajo las siguientes etapas:
  - 1) Se suscribirá un **Acta de Condiciones para el Cierre**, firmada por el concesionario y una Comisión de Recepción, de la cual el Fiscal de Seguimiento de la concesión administrativa deberá formar parte obligatoriamente.
  - 2) Cumplido lo estipulado en dicha Acta, el o los Fiscales de Seguimiento designados elaborarán el **Informe de Cierre del Contrato**, documento idóneo que determinará la conclusión técnica y administrativa del vínculo.
- III. **Formalización:** El Documento de Cierre definitivo será suscrito por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) o la autoridad delegada para tal efecto.
- IV. **Reversión y Transferencia de Bienes:** Cerrado el contrato, pasarán a propiedad del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, sin retribución alguna para el concesionario y en buen estado (considerando el desgaste natural):
  - 1) Todos los bienes inmuebles, construcciones, mejoras y bienes muebles accesorios adheridos a los mismos.
  - 2) Los sistemas informáticos creados o implementados para la prestación de los servicios y/o explotación del bien o infraestructura departamental.

**ARTÍCULO 64 (CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO).** -

- I. El contrato de concesión administrativa establecerá las causales de resolución del mismo, atribuibles tanto al concedente como al concesionario, y el procedimiento para hacer efectiva la misma.
- II. Las causales de resolución del contrato atribuibles al concesionario que podrán ser invocadas por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz serán las siguientes:
  - 1) El incumplimiento de los plazos o condiciones técnicas previstos en el contrato o los documentos que forman parte integrante del mismo, para el inicio o la ejecución de las actividades y/o servicios.
  - 2) La falta de retribución económica a favor del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en los plazos y montos previstos en el contrato, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.
  - 3) Otorgar al bien inmueble objeto de la concesión administrativa un uso distinto al estipulado en el contrato y/o transferir, gravar o hipotecar el referido bien.
  - 4) Ceder a favor de terceros bajo cualquier título el contrato de concesión administrativa otorgado en su favor.



- 5) Realizar construcciones en el inmueble que no estén previstas en el Documento Base de Contratación (DBC), o que no se encuentren autorizadas expresamente por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
- 6) El abandono del bien inmueble o la infraestructura pública departamental.
- 7) La falta de prestación de los servicios en los lugares y condiciones establecidas en el contrato.
- 8) Desarrollar el servicio público otorgado en concesión administrativa en condiciones contrarias a las previstas en su respectivo contrato.
- 9) Desarrollar al interior del inmueble actividades ilícitas o que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- 10) La quiebra del concesionario.
- 11) Otras actividades que sean contrarias al objeto de la concesión administrativa otorgada.

III. Resuelto el contrato de concesión administrativa por causales atribuibles al concesionario, todos los bienes inmuebles o muebles adheridos a los mismos hasta la fecha de resolución contractual pasarán a propiedad del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, sin reembolso alguno a favor del concesionario.

IV. En el marco del principio de buena fe que rige a las contrataciones con el Estado, no procederá la resolución contractual si la misma no se encuentra justificada en alguna de las causales previstas en el contrato.

V. El contrato establecerá el procedimiento de resolución, los derechos y obligaciones de las partes y los casos en los cuales podría el concesionario tener derecho a una compensación por la inversión realizada en la construcción y/o mejoras que hubiera realizado en el inmueble hasta la fecha de resolución del contrato, pudiendo acudir a las instancias legales competentes según sea el caso.

**ARTÍCULO 65 (PROTOCOLIZACIÓN).** – El Contrato de Concesión deberá ser protocolizado por la Notaría de Gobierno, corriendo los gastos y las gestiones de la misma por cuenta del concesionario.

**ARTÍCULO 66 (REMISIÓN DEL CONTRATO).** – Los Contratos de Concesión Administrativa deberán ser registrados y remitidos a la Contraloría General del Estado en los plazos y formas previstos por Ley por la Unidad Jurídica.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL CONCESIONARIO**

**ARTÍCULO 67 (DERECHOS DEL CONCESIONARIO).** – Los derechos de los concesionarios derivados de las concesiones administrativas son:

- 1) La gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público departamental otorgado en concesión.
- 2) A percibir las contraprestaciones establecidas en el Contrato de Concesión (cuando corresponda).
- 3) Otros establecidos en el Documento Base de Contratación y su respectivo contrato, considerando la naturaleza de la concesión.

**ARTÍCULO 68 (OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO).** – Las obligaciones de los concesionarios derivadas de las concesiones administrativas son:

- 1) Cumplir a cabalidad las obligaciones establecidas en su contrato de concesión y sus documentos integrantes, las disposiciones previstas en el presente reglamento, las normas relacionadas a la actividad que desarrollará o ejecutará en virtud al contrato de concesión y demás normativa relacionada a contrataciones con el Estado.



- 2) Efectuar los pagos, retribuciones y/o utilidades que correspondan al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, derivados del derecho de concesión, en los montos, formas y plazos establecidos en el Documento Base de Contratación (DBC) y Contrato de Concesión, conforme a lo previsto en el Artículo 21 inciso f) del presente Reglamento.
- 3) Conservar los bienes y/o servicios concesionados, conforme a las condiciones previstas en su respectivo contrato.
- 4) Garantizar el derecho de uso y aprovechamiento gratuito en favor del Gobierno Autónomo Departamental, siempre y cuando tenga relación con el objeto de la concesión otorgada; conforme a las formas y condiciones establecidas en su contrato.
- 5) Realizar todas las acciones que sean necesarias para mantener, proteger, custodiar y cuidar el bien de dominio departamental otorgado en concesión.
- 6) Responder por cualquier daño ocasionado a terceros, durante la ejecución del Contrato de Concesión de obras, servicios y bienes públicos.
- 7) Cumplir todas las obligaciones señaladas por las leyes laborales y de seguridad social, así como las estipuladas en sus contratos respectivos.
- 8) Tramitar las licencias que por normativa correspondan, antes de la fase de ejecución y mientras dure la concesión administrativa, deberá permanecer vigente, debiendo presentar los informes que por tipo de licencia así lo requiera en el periodo indicado, conforme a normativa vigente.
- 9) Realizar la devolución del bien de dominio departamental a la conclusión de la concesión, conforme lo establece el contrato de concesión administrativa y el presente reglamento.
- 10) Mantener vigentes las garantías establecidas en el Contrato de Concesión.
- 11) Garantizar la continuidad del servicio, asumiendo las acciones que correspondan.
- 12) Cumplir con las normas tributarias que correspondan de acuerdo al desarrollo del servicio público.
- 13) Tomar conocimiento y atender conforme a norma, los reclamos de los usuarios de la concesión administrativa como del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
- 14) Otros establecidos en el Documento Base de Contratación y su respectivo contrato, considerando la naturaleza de la concesión.

**ARTÍCULO 69 (DERECHOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ).–**

El Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, como concedente, tendrá los siguientes derechos:

- 1) Percibir la retribución económica correspondiente al derecho de concesión, conforme a lo establecido en el Documento Base de Contratación (DBC), Contrato de Concesión y el presente Reglamento.
- 2) Solicitar información y reportes sobre la operación, gestión y administración del bien o servicio concesionado, incluyendo estados financieros, técnicos y ambientales.
- 3) Otros establecidos en el Documento Base de Contratación y su respectivo contrato, considerando la naturaleza de la concesión

**ARTÍCULO 70 (OBLIGACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ). –** El Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, como concedente, tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Otorgar la concesión cumpliendo con los procedimientos, condiciones y métodos establecidos en el presente Reglamento y en el Documento Base de Contratación (DBC).
- 2) Garantizar la disponibilidad del bien o recurso objeto de la concesión, en condiciones adecuadas para su uso, explotación o prestación.
- 3) Definir claramente las condiciones y criterios de la concesión, incluyendo derechos, obligaciones, retribución económica y modalidades de supervisión.
- 4) Brindar acceso oportuno a la información y documentos necesarios para la ejecución correcta de la concesión.
- 5) Fiscalizar de manera objetiva la ejecución de la concesión, garantizando transparencia y equidad.



- 6) Recepcionar la devolución y entrega de bienes al término de la concesión, así como solicitar las mejoras y arreglos de los bienes inmuebles, muebles en caso que corresponda.
- 7) Asegurar la continuidad, calidad y seguridad de los servicios o bienes concesionados.
- 8) Aplicar medidas correctivas, sanciones o ejecutar garantías en caso de incumplimiento por parte del concesionario.
- 9) Otros establecidos en el Documento Base de Contratación (DBC) y su respectivo contrato, considerando la naturaleza de la concesión

**ARTÍCULO 71 (DAÑOS A TERCEROS).** –El Concesionario deberá adoptar, durante la concesión, todas las medidas para evitar daños a terceros, teniendo la obligación de indemnizar, por medio de seguros u otras medidas, los daños ocasionados a terceras personas o al medio ambiente, manteniendo al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz liberado de cualquier responsabilidad por esta causa.

**ARTÍCULO 72 (PROHIBICIONES PARA EL CONCESIONARIO).** – El Concesionario no podrá bajo ninguna circunstancia otorgar al bien inmueble o infraestructura pública cedida en concesión un uso distinto al establecido en su contrato y sus documentos integrantes. Tampoco podrá transferir, hipotecar o gravar el bien mueble o inmueble otorgado en concesión, ni ceder bajo ningún título el contrato de concesión en favor de terceros, siendo pasible a la resolución del contrato por esta causa, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que le pudieran corresponder.

**ARTÍCULO 73 (NORMAS DE APLICACIÓN SUPLETORIA).** – Serán de aplicación supletoria para todo lo que no se encuentre establecido en el presente Reglamento, las normas contenidas en el Decreto Supremo N° 181 y sus modificaciones – Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS); la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo; y otras normativas aplicables en casos específicos.