ARMADA BOLIVIANA
DIR. GRAL. DE ADM. FINANCIERA
BOLIVIA

INSTRUCTIVO
DGAF. CONTRATACIONES Nro. 001/2023

La Paz, 24 noviembre de 2023

I. OBJETO.

Impartir los instrucciones administrativos para el cumplimiento de los procedimientos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la modalidad de Contrataciones Directas establecidos en el Decreto Supremo 0181 "Sistema de Administración de Bienes y Servicios" y Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la gestión 2021 del Ministerio de Defensa, en referencia a los requisitos documentarios para el desarrollo del proceso de contratación y registro de Información en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES.).

II. MARCO JURÍDICO.

Su contenido se enmarca en las siguientes disposiciones legales vigentes:

A. Constitución Política del Estado.
B. Ley No. 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.
C. Decreto Supremo No. 0181, del 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS.) y sus modificaciones.
D. Decreto Supremo No. 1497 del 20 de febrero de 2013, que regula los convenios marco y el registro único de proveedores del Estado (RUPE.).
E. Decreto Supremo N° 4453, del 14 de enero de 2021, que estable la Subasta Electrónica y el Mercado Virtual Estatal.
F. Resolución Ministerial Nº 274, del 9 de mayo de 2013, que aprueba el Reglamento del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE.).
G. Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicio (RE-SAB.) del Ministerio de Defensa.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Instructivo es de aplicación obligatoria para todas las **GG.UU., PP.UU., II.NN., OO.NN., RR.NN. y UU.OO.SS** de la Armada Boliviana durante la presente

gestión y se regirá su actualización de acuerdo a Normativa Vigente y sujeto a modificaciones.

IV. ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

La instancia responsable de la elaboración y actualización del presente Instructivo es la División de Contrataciones dependiente de la Dirección General de Administración Financiera del Comando General de la Armada Boliviana.

V. DEFINICIONES.

A. Precio Referencial:
Es el precio estimado por la entidad contratante para un proceso de contratación.

B. Bienes.
Son bienes las cosas materiales e inmateriales que pueden ser objeto de derecho, sean muebles e inmuebles, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, bienes de consumo, fungibles y no fungibles, corpóreos o incorpóreos, bienes de cambio, materias primas, productos terminados y semiterminados, maquinarias, herramientas, equipos y otros en estado sólido, liquido o gaseosos, así como los servicios accesorios al suministro de estos, siempre que el valor de los servicios no exceda el de los propios bienes.

C. Servicios.
Son los que requieren las entidades públicas para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento o la administración de la misma.

D. Proponente.
Persona natural o jurídica que participa en un proceso de contratación mediante la presentación de su propuesta o cotización.

E. Proveedor o contratista.
Persona natural o jurídica, con quien se hubiera suscrito un contrato o emitido una Orden de Compra, según las modalidades y tipo de contratación establecidas.

F. Unidad Solicitante.
Es la Unidad o instancia organizacional de la entidad contratante, donde se origina la demanda de la contratación de bienes y servicios.

VI. INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento al presente Instructivo dará lugar a la aplicación del capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública, de la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental, Decreto Supremo No. 23318 – A del 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y normas vigentes.

VII. PROCESO.

La Unidad Solicitante que requiera la adquisición de bienes, obras y/o servicios deberá enmarcarse al D.S 0181 "Sistema de Administración de Bienes y Servicios",

en atención al Art. 13 del mencionado decreto que establece las siguientes modalidades y cuantías del proceso de contratación y también al D.S. 4308, D.S 4337, RE-SABS. y otras en actual vigencia, de acuerdo al siguiente detalle:

A. Cuantías y requerimientos.

MODALIDAD	CUANTÍA	OBSERVACIÓN
Contratación Directa de Bienes y Servicios	Sin límite de monto	Exclusivamente por las causales señaladas en el Articulo 72 del Decreto Supremo N° 0181.

B. Condiciones Generales.

1. Las contrataciones Directas están sujetas exclusivamente por las causales señaladas en el Articulo 72 del Decreto Supremo N° 0181, asimismo a los procedimientos que deben realizar las Unidades o Reparticiones del CGAB., GG.UU., II.NN., OO.NN., RR.NN. y UU.OO.SS. donde se origina la necesidad de contratación en esta modalidad.

   a. La Unidad Solicitante, en atención al Artículo 72 del DS. N° 0181 de las NB-SABS., realizara el requerimiento de contratación de gasolina, diésel, gas licuado y otros, adjuntando:

   1) Especificaciones Técnicas.

   2) Requerimiento de bienes, obras y servicios generales.

   3) Informe de Necesidad.

   4) Estimación del precio referencial con información respaldatoria (proforma, cotización u otro).

   5) Certificación Presupuestaria e inscripción en el PAC.

   6) Solicitud de contratación a la DGAF.

   b. La División de Contrataciones dependiente de la Dirección General de Administración Financiera, revisará la documentación enviada por la Unidad Solicitante y remitirá toda la documentación al RPA. o RPC. mediante nota, para la autorización de inicio de proceso de contratación.

   c. El Jefe de División Contrataciones, verificará que la contratación esté inscrita en el PAC. cuando la contratación sea mayor a Bs20.000,00 (Veinte mil 00/100 bolivianos) y cuente con la Certificación Presupuestaria.

d. La Dirección General de Administración Financiera realizará la invitación en forma directa al proveedor a presentar su propuesta y posteriormente se remitirá la documentación al RPA. o RPC. según corresponda, para la adjudicación.

e. El RPA. o RPC. adjudicará el proceso de contratación y solicitará la documentación correspondiente para la formalización de la contratación.

f. Recibida la documentación presentada por el proveedor, el RPA. o RPC. derivará con proveído a la División de Contrataciones para la elaboración y suscripción de la Orden de Compra y/o Orden de Servicio, cuando el plazo de entrega del bien sea de hasta 15 días calendario; caso contrario, remitirá la documentación a la Unidad Jurídica, para la elaboración del Contrato Administrativo.

g. La Dirección General de Administración Financiera cuando se suscriba el Contrato o la Orden de Compra y/o Servicio y cuando la contratación supere los Bs20.000,00 (Vente mil 00/100 bolivianos), informará al SICOES. en los plazos establecidos en el Manual de Operaciones del SICOES. e informará a la Contraloría General del Estado, según reglamentación vigente, emitida por esta.

h. El Responsable o Comisión respectiva, efectuara la recepción verificando el cumplimiento de las condiciones de la contratación para emitir el acta de recepción o el informe de disconformidad, según corresponda.

"EL MAR NOS PERTENECE POR DERECHO,
RECUPERARLO ES UN DEBER"

COMANDO GENERAL DE LA ARMADA BOLIVIANA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
LA PAZ - BOLIVIA
2023

Cap. Frag. DEMN. Ronny Luis Silva Tintaya
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

DAA/rch.-