



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Gobierno

VDS

VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL,
SUSTENTABLE Y CONTROLADAS
CORRESPONDIENTE A RECIBID

CIRCULAR
MG-DGAA-UA-N° 002/2014

Por: *[Firma]* Reg. *00*
ENE 2014 Hrs. *186*

La Paz, 03 de enero de 2014

En cumplimiento al artículo 35, del Decreto Supremo N° 0181, de fecha 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), se da a conocer a todos los Viceministerios, Direcciones y Unidades dependientes de esta Cartera de Estado, las obligaciones y responsabilidades de las Unidades Solicitantes, que a la letra dice:

ARTÍCULO 35.- (UNIDAD SOLICITANTE). La Unidad Solicitante en cada proceso de contratación, tiene como principales funciones:

- a) Elaborar las especificaciones técnicas y definir el Método de Selección y Adjudicación a ser utilizado, para la contratación de bienes, obras y servicios generales, velando por la eficacia de la contratación;
- b) Elaborar los términos de referencia y definir el Método de Selección y Adjudicación a ser utilizado para la contratación de servicios de consultoría, velando por la eficacia de la contratación;
- c) 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 o términos de referencia;
- d) Estimar el Precio Referencial de cada contratación. La estimación del Precio Referencial de forma errónea conllevará responsabilidades; (refrendado con cotización)
- e) Solicitar la contratación de bienes y servicios, en la fecha programada y establecida en el PAC;
- f) Verificar que se tiene saldo presupuestario y consignar este hecho en la solicitud de contratación;
- g) Preparar, cuando corresponda, notas de aclaración a las especificaciones técnicas o términos de referencia;





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Gobierno

- h) Preparar en la modalidad de Licitación Pública, cuando corresponda, enmiendas a las especificaciones técnicas o términos de referencia;
- i) Integrar las Comisiones de Calificación y Recepción o ser Responsable de Evaluación o Responsable de Recepción de bienes y servicios;
- j) Elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación y otros informes que se requieran;
- k) Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los contratos en los aspectos de su competencia.

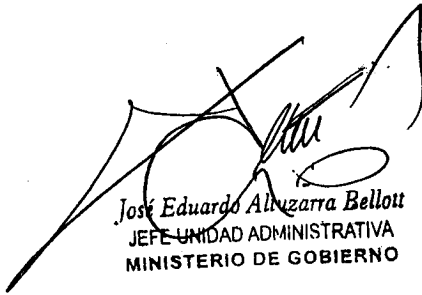
Se resalta, que el seguimiento sobre los avances y cumplimiento de los contratos de consultorías y otros servicios, deben ser realizados por la Unidad Solicitante, en cumplimiento al D.S. 0181 (Art. 35 inciso K).

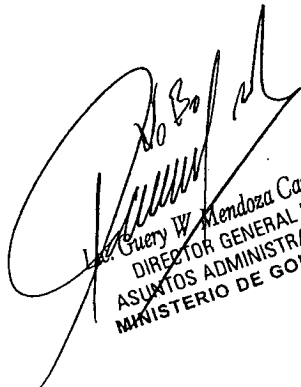
Asimismo, se les recuerda que las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia presentados para cualquier proceso deben estar firmados y/o rubricados por la Unidad Solicitante.

Finalmente, se les recuerda que en todas las solicitudes de servicios o adquisición de bienes deben adjuntar el POA-2014 y PAC-2014, si fuera mayor a 20.000.

El incumplimiento a este circular, impedirá que los procesos sean publicados de forma oportuna en el sistema de contrataciones Estatales y serán pasibles a responsabilidad de la Unidad Solicitante.

La Paz, 03 de enero de 2014


José Eduardo Alvarzorra Bellott
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE GOBIERNO


Guery W. Mendoza Camacho
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE GOBIERNO

JEAB/Jenny
Comuníquese y Archívese

