



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS DEL G.A.M.S., PARA LA PROVISION DE AGUA EN EL MUNICIPIO DE SUCRE.

Artículo 1.- (OBJETO)

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento para la CONTRATACION POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS de acuerdo a la normativa legal vigente.

Artículo 2.- (FINALIDAD)

La finalidad del presente Reglamento es atender los requerimientos de **CONTRATACION POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS** en el marco de los planes aprobados para el efecto.

Artículo 3.- (BASE LEGAL)

Para efectos del presente Reglamento, se considera como base legal:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 602 del 14 de noviembre de 2014, Ley de Gestión de Riesgos.
- ✓ Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Decreto Supremo No. 2342 de 29 de abril de 2015.
- ✓ Ley 031 Marco de Autonomías y Descentralización.
- ✓ Ley 004 de Lucha contra la corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas.
- ✓ Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.
- ✓ Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus decretos modificatorios.
- ✓ Decreto Supremo N° 1497 de 20 de febrero de 2013, que regula los Convenios Marco y el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) y Otras normas vigentes.

Artículo 4.- (RESPONSABLE DEL PROCESO EN LA MODALIDAD DE CONTRATACION POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS)

I.- El Responsable del Proceso de Contratación por Desastres y/o Emergencias será la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

II.- La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, podrá designar mediante resolución expresa al RESPONSABLE DEL PROCESO EN LA MODALIDAD DE CONTRATACION POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS.

Artículo 5.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS.



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

La **CONTRATACION POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS** será realizada de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1.	Unidad Solicitante	<p>a) Elaborará las especificaciones técnicas y/o los términos de referencia con las instancias técnicas del GAMS.</p> <p>b) Previa verificación del saldo presupuestario elaborará la solicitud de inicio del proceso de contratación adjuntando las especificaciones técnicas y/o los términos de referencia, estableciendo en el Precio Referencial y adjuntando Certificación Presupuestaria, justificación e informe técnico-legal.</p>
2	MAE del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.	<p>a) Autorizará el inicio de proceso de contratación, mediante resolución expresa.</p> <p>b) Elaborará la invitación escrita al proponente.</p> <p>c) El proponente deberá remitir nota de aceptación a la invitación realizada por la MAE aceptando las condiciones técnicas, económicas y legales del G.A.M.S.,</p>
3	MAE del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre	<p>a) Emite la resolución de adjudicación.</p> <p>b) El proceso se formalizará a través de Orden de Compra, Orden de Servicio o Contrato Administrativo.</p>
4	Unidad Jurídica	<p>a) Realizará la verificación del cumplimiento del procedimiento de Contratación por Desastres y/o Emergencias</p> <p>b) Revisará la legalidad de la documentación presentada por el adjudicado y elabora el contrato y la Resolución Administrativa de aprobación del mismo.</p> <p>c) La documentación para la formalización del contrato será:</p> <ul style="list-style-type: none">• RUPE• NIT• REGISTRO DE COMERCIO.• CARNET DE IDENTIDAD FOTOCOPIA.

A



Gobierno Autónomo Municipal de Sucre
Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia

		<ul style="list-style-type: none">• TESTIMONIO DE CONSTITUCIÓN SI CORRESPONDE.• PODER AMPLIO Y SUFICIENTE SI CORRESPONDE.• GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CUANDO CORRESPONDA.
6	MAE	a. Suscribe la Resolución Administrativa y el Contrato Administrativo. b. Designa la Comisión de recepción
7	Comisión de RECEPCIÓN	Verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o los términos de referencia, elaborarán y firmará el Acta de Recepción y Acta de Conformidad.
8	Secretaría Municipal Administrativa Financiera	Elabora y firma la solicitud de pago, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa pertinente.

Artículo 6.- Los plazos de cada proceso de contratación serán de acuerdo a los principios de celeridad, eficiencia y responsabilidad establecidos por la normativa vigente y sujeto a responsabilidad administrativa.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Única.

Las unidades que intervienen en el proceso de **Contratación por Desastres Y/O Emergencias**, quedan encargadas de la difusión, ejecución y cumplimiento de la presente disposición.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición Final única

En el caso de existir algún aspecto no regulado en el presente Reglamento se aplicará de manera supletoria el Decreto Supremo N° 0181, sin que amerite la inclusión de otros requisitos señalados en el presente Decreto Municipal.