

**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA
GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTAS
(POR MONTOS MAYORES A BS. 200.000.-)**

**MINISTERIO DE DEFENSA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD DE CONTRATACIONES**

ELABORADO POR LA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA

Proponente	Encargado del Proceso de Contratacion	Sección de Tesorería	Observaciones
<p>De acuerdo a lo establecido en el Documento Base de Contratación entrega su propuesta al Encargado del Proceso de Contratación.</p> <p style="text-align: center;">①</p>  <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 5px;"> Optimized using trial version www.balesio.com </div>	<p>Procede de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Mediante nota entrega a la Comisión de Calificación, la carpeta del proceso de contratación, la muestra de la unidad solicitante y las muestras de los proponentes, exceptuando la Garantía de Seriedad de Propuesta y mediante nota comunica a la Comisión de Calificación si la misma cumple con lo solicitado. •A objeto de realizar el control de la ejecución de la boleta de garantía, efectúa el registro en libro de la siguiente información: nombre del proponente, vigencia de la garantía, monto de la garantía, etc. •Posteriormente mediante nota, remite la garantía de seriedad de propuesta a la Unidad Financiera-Sección Tesorería, para su respectiva custodia. •Finalmente mediante nota solicita a la Sección de Tesorería la devolución de la garantía al (a los) proponente(s) o en su defecto solicita la ejecución de las mismas. <p style="text-align: center;">②</p>	<p>De acuerdo a nota realiza la ejecución de las boletas de garantía o en su caso realizan la devolución de las boletas de garantía al Encargado del Proceso de Contratación.</p> <p style="text-align: center;">③</p>	<p style="text-align: center;">SIMBOLOGÍA "ASME"</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Operación □ Control ▽ Archivo ➡ Transporte D Demora

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

**MINISTERIO DE DEFENSA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD DE CONTRATACIONES**

ELABORADO POR LA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA

Proponente	Encargado del Proceso de Contratacion	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sección de Tesorería	Observaciones
<p>Presenta la garantía de cumplimiento de contrato y la documentación solicitada al Encargado del Proceso de Contratación.</p> <p>1</p>	<p>Remite la documentación a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>2</p> <p>Procede de la siguiente manera: <input type="checkbox"/> Entre a la Comisión de Recepción la carpeta del proceso de contratación, la muestra de la unidad solicitante y las muestras de los proponentes, exceptuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato. <input type="checkbox"/> A objeto de realizar el control de la ejecución de la boleta de garantía, efectúa el registro en libro de la siguiente información: nombre del proponente, vigencia de la garantía, monto de la garantía, etc. <input type="checkbox"/> Posteriormente mediante nota, remite la garantía de cumplimiento de contrato a la Unidad Financiera-Sección Tesorería, para su respectiva custodia. <input type="checkbox"/> Finalmente de acuerdo al control efectuado de la garantías, mediante nota solicita a la Sección de Tesorería la devolución de la garantía al (a los) proponente(s) o en su defecto la ejecución de la misma.</p> <p>4</p> <p>Mediante nota realiza la entrega de las boletas de garantía al Proponente.</p> <p>6</p>	<p>Una vez elaborado el contrato, remite la documentación al Encargado del Proceso de Contratación.</p> <p>3</p>	<p>De acuerdo a nota realiza la ejecución de las boletas de garantía o en su caso realizan la devolución de las boletas de garantía al Encargado del Proceso de Contratación.</p> <p>5</p>	<p>SIMBOLOGÍA "ASME"</p> <ul style="list-style-type: none">  Operación  Control  Archivo  Transporte  Demora



PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN POR EMERGENCIAS

**MINISTERIO DE DEFENSA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD DE CONTRATACIONES**

ELABORADO POR LA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA

