

EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN



**REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y
SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTERIOR
(EPNE)**

Aprobado mediante Resolución de Directorio N° 003/2016 de 07/12/2016
Resolución Administrativa N° 137/2016 de 28/12/2016
Compatibilización mediante MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 819/2016 de
17/06/2016

REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA CONTRATACION
DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTERIOR

INDICE

REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA CONTRATACION DE BIENES.....	3
Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO.....	3
CAPÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
ARTÍCULO 1.- (OBJETO).....	3
ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	3
ARTÍCULO 3.- (BASE LEGAL).....	3
ARTÍCULO 4.- (DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA).....	3
ARTÍCULO 5.- (ELABORACION Y APROBACION DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO)	3
ARTÍCULO 6.- (MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO)	3
ARTÍCULO 7.- (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO)	4
ARTÍCULO 8.- (PREVISION)	4
CAPÍTULO II.....	4
PROCESO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS.....	4
ESPECIALIZADOS ENN EL EXTRANJERO	4
SECCION I.....	4
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE.....	4
CONTRATACION EN EL EXTRAJERO	4
ARTÍCULO 9.- (DEFINICIONES).....	4
ARTÍCULO 10.- (ABREVIATURAS).....	6
ARTÍCULO 11.- (PRINCIPIOS)	6
ARTÍCULO 12.- (PLAZOS, TERMINOS Y HORARIOS)	6
ARTÍCULO 13.- (PRECIO REFERENCIAL).....	7
ARTÍCULO 14.- (ANTICIPO).....	7
ARTÍCULO 15.- (GARANTIAS).....	7
ARTÍCULO 16.- (NOTIFICACIONES)	8
ARTÍCULO 17.- (CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN)	8
ARTÍCULO 18.- (DECLARATORIA DESIERTA)	8
SECCION II	9
RESPONSABILIDAD Y PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	9

ARTÍCULO 19.- (MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA)	9
ARTÍCULO 20.- (RESPONSABLE DE PROCESO DE CONTRATACION EN EL EXTERIOR - RPCE)	9
ARTÍCULO 21.- (UNIDAD SOLICITANTE)	10
ARTÍCULO 22.- (UNIDAD ADMINISTRATIVA)	11
ARTÍCULO 23.- (UNIDAD JURIDICA)	11
ARTÍCULO 24.- (COMISION DE CALIFICACION O RESPONSABLE DE EVALUACION)	12
ARTÍCULO 25.- (COMISION DE RECEPCION O RESPONSABLE DE RECEPCION)	12
ARTÍCULO 26.- (CAUSALES DE EXCUSA)	13
ARTÍCULO 27.- (PROHIBICIONES PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE BOLIVIA TV))	14
ARTÍCULO 28.- (IMPEDIDOS DE PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO)	14
SECCION III	14
MODALIDADES DE CONTRATACION	14
ARTÍCULO 29.- (MODALIDADES DE CONTRATACIONES ESPECIALIZADAS EN EL EXTRANJERO)	14
ARTÍCULO 30.- (MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA)	15
ARTÍCULO 31.- (MODALIDADES POR COMPARACION DE OFERTAS)	16
SECCION IV	17
DE LOS CONTRATOS	17
ARTÍCULO 32.- (CONTRATO)	17
ARTÍCULO 33.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)	17
ARTÍCULO 34.- (DEL CONTRATO DE ADHESION)	17

REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTERIOR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO)

El presente Reglamento tiene el objeto de reglamentar los procesos de contratación de bienes y servicios especializados en el extranjero que realiza la Empresa Estatal de Televisión "Bolivia TV", para cualquiera de sus señales.

ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento se aplica para la contratación que realiza Bolivia TV de bienes y servicios especializados en el extranjero, siendo de observancia obligatoria para todo el personal de la Empresa Estatal de Televisión Bolivia TV.

ARTÍCULO 3.- (BASE LEGAL)

El marco normativo aplicable por "Bolivia TV", en los procesos de contratación de bienes y servicios especializados en el extranjero, está conformado por las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental;
- c) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y sus Decretos Supremos modificatorios N° 26237 de 29 de junio de 2001, N° 28003 de 11 de febrero de 2005 y N° 28010 de 18 de febrero de 2005;
- d) Decreto Supremo N° 26688 de 05 de julio de 2002, que aprueba las contrataciones de bienes y servicios especializados que las entidades del sector público deben realizar en el extranjero y sus Decretos modificatorios;

ARTÍCULO 4.- (DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA)

Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV".

ARTÍCULO 5.- (ELABORACION Y APROBACION DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO)

El presente Reglamento Específico, será elaborado y actualizado por la Gerencia Administrativa Financiera (GAF) a través de la Unidad de Contrataciones y solicitar a través de Gerencia General al Órgano Rector la compatibilización del reglamento, conocida la misma se solicitará al Directorio de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV" su aprobación para que la Máxima Autoridad Ejecutiva de BOLIVIA TV apruebe mediante Resolución Administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 6.- (MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO)

El Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Exterior de la Empresa Estatal de Televisión "Bolivia Tv", podrá ser modificado a solicitud expresa presentada por la Gerencia General de la Empresa, para luego solicitar al Órgano Rector la compatibilización de las modificaciones.

ARTÍCULO 7.- (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto por el presente Reglamento, dará lugar a responsabilidades por la función pública según lo dispuesto en el Capítulo V, de la Ley N° 1178 y disposiciones conexas.

ARTÍCULO 8.- (PREVISION)

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en el Decreto Supremo N° 26688 de Contrataciones Especializadas en el Extranjero.

CAPÍTULO II PROCESO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTERIOR

SECCION I ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACION EN EL EXTRAJERO

ARTÍCULO 9.- (DEFINICIONES)

- a. **Bienes.-** Son bienes materiales e inmateriales los que pueden ser objeto de derecho, sean muebles, inmuebles, equipos, herramientas y otros, así como los servicios y accesorios al suministro de éstos, siempre que el valor de los servicios no exceda al de los propios bienes.
- b. **Bienes Intangibles.-** Son bienes inmateriales que no pueden apreciarse por los sentidos, no se pueden tocar, ver, ni probar; solo se pueden distinguir por la inteligencia. Para el presente reglamento comprenden:
 - Derechos y licencias para el uso de bienes, activos de propiedad industrial, comercial e intelectual;
 - Actualización de versiones de programas de computación, upgrade y otros;
 - Derechos y/o licencias de Series, Telenovelas, Películas, Revistas y otros;
- c. **Caso Fortuito.-** Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable relativo a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelga, bloqueos, revoluciones, etc.).
- d. **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción.-** Es el personal designado por la MAE y/o por el (la) Responsable de Proceso de Contratación en el Exterior, para realizar la recepción de los bienes y servicios y dar su conformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia; la misma estará conformada por la Unidad Administrativa, la Unidad Solicitante y la Unidad de Transparencia cuando se lo solicite;

- e. **Contrato.-** Instrumento legal de naturaleza administrativa que regula la relación contractual entre Bolivia TV y el proveedor o contratista, estableciendo derechos, obligaciones y condiciones para la contratación de bienes y servicios especializados en el extranjero.
- f. **Contratación en el Extranjero.-** Modalidades de contratación Directa o por Comparación de Ofertas en territorio extranjero de Bienes y Servicios Especializados que Bolivia Tv. realiza, cuando estos no estén disponibles en el mercado nacional o no se puedan recibir ofertas en el país o la contratación de éstos sea de mayor beneficio económico para la entidad.
- g. **Corresponsal.-** Es un periodista que envía noticias habitualmente desde el extranjero a Bolivia Tv, con la finalidad de informar el acontecer de un lugar lejano.
- h. **Especificaciones Técnicas.-** Documento en el cual se establecen las características técnicas de los Bienes, Obras o Servicios Especializados requeridos en el Extranjero.
- i. **Fuerza Mayor.-** Obstáculo imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al ser humano que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones y otros desastres naturales).
- j. **Garantía.-** Bienes o derechos propios o provenientes de terceros entregados por una entidad financiera debidamente autorizada, a través de la emisión de un documento mediante el cual, se comprometa a garantizar a Bolivia TV. para respaldar el cumplimiento o la cancelación de la obligación contraídas por parte de otra persona jurídica y cubrir el riesgo de un eventual incumplimiento de su obligación.
- k. **Precio Referencial.-** Es el precio estimado por la Unidad Solicitante para un proceso de contratación.
- l. **Orden de Compra u Orden de Servicio.-** Es una solicitud escrita que formaliza el proceso de contratación entre BOLIVIA TV y el proveedor o contratista, que será aplicable solo en casos de adquisición de bienes o servicios generales de entrega o prestación en un plazo no mayor a los quince (15) días calendario.
- m. **Programa Operativo Anual – POA:** Documento oficial en el que se registra los objetivos de la Empresa para una gestión anual.
- n. **Programa Anual de Contrataciones – PAC:** Instrumento de planificación, elaborado por la Empresa donde se programan las contrataciones de una gestión, en función de su Programa Operativo Anual y Presupuesto.
- o. **Proveedor o Contratista.-** Persona natural o jurídica, con quien se suscribirá o se hubiera suscrito un Contrato o emitido una Orden de Compra u Orden de Servicio en el proceso de contratación de bienes y servicios especializados en el extranjero.
- p. **Responsable del Proceso de Contratación en el Exterior (RPCE).-** Funcionario designado por Resolución Administrativa Expresa de la MAE de la Empresa Estatal de Televisión Bolivia TV., para la contratación de bienes y servicios especializados en el exterior.
- q. **Términos de Referencia.-** Documento en el cual se establecen las características técnicas del servicio de consultoría a contratar.

- r. **Unidad Administrativa.-** Es la unidad o instancia organizacional de Bolivia TV, encargada de la ejecución de las actividades administrativas en los procesos de contratación de bienes y servicios especializados, constituida por la Gerencia Administrativa Financiera.
- s. **Unidad Jurídica.-** Es la unidad o instancia organizacional de Bolivia TV, encargada de proporcionar asesoramiento legal y atender los asuntos en los procesos de contratación de bienes y servicios especializados.
- t. **Unidad Solicitante.-** Es la unidad o instancia organizacional de Bolivia TV, donde se origina la demanda en los procesos de contratación de bienes y servicios especializados.

ARTÍCULO 10.- (ABREVIATURAS)

- a. MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva
- b. GAF: Gerencia Administrativa Financiera
- c. PAC: Programa Anual de Contrataciones
- d. RPCE: Responsable de Proceso de Contratación en el Exterior
- e. POA: Programa Operativo Anual
- f. SICOES: Sistema de Contrataciones Estatales
- g. CD: Contratación Directa
- h. EPNE: Empresa Pública Nacional Estratégica.

ARTÍCULO 11.- (PRINCIPIOS)

Los Bienes y Servicios, así como su provisión oportuna y eficiente, son fundamentales para el logro de los objetivos de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, para garantizar una operación continua, confiable y eficiente, cumpliendo con estándares de calidad. Asimismo, es fundamental el cumplimiento de los siguientes principios básicos de la gestión de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios:

- a) **Buena Fe:** Se presume el correcto y ético actuar del personal de la Empresa Estatal de Televisión "Bolivia Tv" y los proveedores.
- b) **Economía:** Los Procesos de contratación de bienes, obras y servicios especializados, se desarrollan con celeridad y ahorro de recursos.
- c) **Eficacia:** Las contrataciones en el extranjero, deben permitir alcanzar los objetivos y resultados programados.
- d) **Eficiencia:** Los procesos de contratación de bienes y servicios especializados en el extranjero, deben ser realizados oportunamente, en tiempos óptimos y con menores costos posibles.
- e) **Transparencia:** Los actos, documentos y la información de los procesos de contratación directa y comparación de ofertas de bienes y servicios especializados en el extranjero son de carácter público.

ARTÍCULO 12.- (PLAZOS, TERMINOS Y HORARIOS)

En el procedimiento de contratación de bienes y servicios especializados en el extranjero, los plazos serán definidos en días hábiles administrativos, excepto aquellos que estén expresamente señalados como días calendario en las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia, Orden de Compra u Orden de Servicio.

Serán considerados días hábiles administrativos los comprendidos entre lunes y viernes. No son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.

Todos los actos administrativos cuyo término coincida con días sábados, domingos o feriados, deberán ser trasladados al siguiente día hábil administrativo.

ARTÍCULO 13.- (PRECIO REFERENCIAL)

- I. La Unidad Solicitante remitirá el Precio Referencial incluyendo todos los tributos, transporte, costos de instalación, inspecciones y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes y servicios. Este precio referencial deberá contar con la información de respaldo correspondiente.
- II. En servicios discontinuos, el precio referencial será el precio unitario del servicio determinado por la entidad.

ARTÍCULO 14.- (ANTICIPO)

En los Procesos de Contratación Especializados en el Extranjero se podrá otorgar un anticipo, que no deberá exceder del veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. El anticipo será destinado para cubrir los gastos iniciales, correspondientes únicamente al objeto del contrato.

Este anticipo será otorgado previa solicitud del proveedor o contratista, aceptación de Bolivia TV y contra entrega de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el monto total del anticipo.

ARTÍCULO 15.- (GARANTIAS)

Se aplicarán las siguientes garantías en cualquier modalidad cuando sean requeridas por la Unidad Solicitante, debiendo ser renovadas las veces que Bolivia Tv. las solicite:

- a. **Garantía de Cumplimiento de Contrato.-** Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato.

Serán equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato.

En contrataciones hasta Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos), cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma de contrato hasta la recepción definitiva del bien, servicio general o servicio de consultoría.

- b. **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipos.-** Tiene por objeto garantizar el buen funcionamiento y/o mantenimiento de la maquinaria y/o equipo objeto del contrato. Será solicitada cuando la entidad lo considere necesario, de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.

Será equivalente al uno punto cinco por ciento (1,5%) del monto del contrato.

- c. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.-** Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial.

El monto de esta garantía será hasta un máximo del veinte por ciento (20%) del total del contrato y será por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total.

Las Garantías requeridas para cada proceso de contratación deberán estar establecidas en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, según corresponda.

En los casos en que se deba suscribir contratos de adhesión, no se requerirá la garantía de cumplimiento de contrato, si este no estuviera contemplado en el modelo de contrato provisto por el proveedor.

ARTÍCULO 16.- (NOTIFICACIONES)

Para las contrataciones especializadas en el extranjero, podrán realizarse las notificaciones (invitación, adjudicación, y otros relativos al proceso) a través de correo electrónico y/o fax.

A este efecto la Unidad Solicitante y la Unidad Administrativa realizarán la apertura de un correo electrónico institucional y definirán el número de fax en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, o cuando corresponda en la Orden de Compra u Orden de Servicio.

ARTÍCULO 17.- (CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN)

El proceso de contratación de bienes y servicios en el extranjero PREVIO INFORME TECNICO JURIDICO podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivado. La Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proveedores o contratistas afectados por esta decisión.

- I. La cancelación procederá:
 - a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso;
 - b) Se hubiera extinguido la necesidad de contratación;
 - c) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la entidad.

- II. La suspensión procederá cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal.

Los plazos y actos administrativos se reanudarán mediante Resolución expresa, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, reprogramando el cronograma del proceso de contratación.

- III. La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine:
 - Incumplimiento o inobservancia a la normativa del ordenamiento jurídico vigente así como el presente Reglamento.

ARTÍCULO 18.- (DECLARATORIA DESIERTA)

El RPCD dictará la declaratoria desierta del proceso de contratación en el extranjero, únicamente en la modalidad de Comparación de Ofertas y por las siguientes causas:

- a) Cuando la propuesta no cumpla con lo especificado en los Términos de Referencia o las Especificaciones Técnicas.
- b) Cuando el proveedor o contratista adjudicado incumpla en la presentación de documentos técnicos, administrativos y/o legales solicitados por Bolivia TV.
- c) Cuando el Precio exceda el precio referencial determinado para la contratación.
- d) Cuando no se hubiera recibido ninguna propuesta.

SECCION II

RESPONSABILIDAD Y PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 19.- (MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA)

Es la (el) Gerente General de Empresa Estatal de Televisión Bolivia TV, autoridad que es responsable de todos los procesos de contratación en el exterior, desde su inicio hasta su conclusión, sus funciones son:

1. Velar para que los procesos de contratación de bienes y servicios especializados en el Extranjero se encuentren enmarcados en la normativa vigente.
2. Designar mediante Resolución Administrativa al Responsable del Proceso de Contratación en el Exterior (RPCE) de acuerdo a requerimiento operativo. Esta designación deberá realizarse en forma previa al inicio del proceso de contratación.
3. Suscribir los contratos administrativos y de adhesión, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias mediante Resolución Expresa, en el marco de la Ley 2341 "Ley de Procedimiento Administrativo" de fecha 23 de abril de 2002, Artículo 7 y sus incisos.

ARTÍCULO 20.- (RESPONSABLE DE PROCESO DE CONTRATACION EN EL EXTERIOR - RPCE)

La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) mediante Resolución Administrativa designará al Gerente Administrativo Financiero como Responsable del Proceso de contratación en el Exterior (RPCE), sean estas en la modalidad de Contratación Directa o por Comparación de Ofertas, sus funciones son:

1. Verificar que la solicitud de Contratación en el Exterior se encuentre inscrita en el POA y en el PAC de Bolivia TV y que cuente con Certificación Presupuestaria.
2. Autorizar el Inicio del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero, requeridos por las Unidades Organizacionales de Bolivia TV.
3. Suscribir el documento de invitación directa, cuando el proceso sea por contratación Directa;
4. Autorizar la ampliación de plazo para la Presentación de propuestas, cuando la contratación sea por Comparación de Ofertas);
5. Designar a los miembros de Comisión de Calificación o al Responsable de evaluación, cuando la contratación sea por Comparación de Ofertas);
6. Designar al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción;

7. Aprobar el Informe de Recomendación de la Comisión de Calificación o Responsable de Evaluación; cuando el caso amerite, solicitar complementación o sustentación, cuando la contratación sea por Comparación de Ofertas;
8. Suscribir la Resolución o Nota de Adjudicación de la contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero;
9. Cancelar, suspender o anular el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal, preparada por la Unidad Solicitante, la Unidad Administrativa y la Unidad Jurídica;
10. Declarar desierta la contratación por Comparación de Ofertas.

ARTÍCULO 21.- (UNIDAD SOLICITANTE)

Son las Unidades demandantes de la Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero; la Gerencia General, las Gerencias de Área, Direcciones y Jefaturas Nacionales y de forma excepcional las autoridades de las Oficinas Regionales, las mismas justificaran técnicamente la contratación del bien o servicio especializado, sus funciones son:

1. Verificar que la solicitud de contratación se encuentre inscrita en el POA;
2. Gestionar la Certificación Presupuestaria, conforme los procedimientos establecidos en Bolivia TV;
3. Elaborar el Informe de Justificación Técnica que establezca la necesidad para realizar el Proceso de Contratación del Bien o Servicio Especializado en el Extranjero, ya sea por Contratación directa o por Comparación de Ofertas;
4. Elaborar las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia;
5. Estimar el Precio Referencial y definir la modalidad de contratación;
6. Determinar al proveedor o contratista específico a ser contratado en la modalidad de Contratación Directa o remitir la lista de posibles invitados en la modalidad de contratación por Comparación de Ofertas;
7. Establecer la Documentación Legal que se requerirá para la formalización de la Contratación;
8. Integrar las Comisiones de Calificación cuando la contratación sea por Comparación de Ofertas;
9. Integrar la comisión de Recepción de bienes y Servicios y ser contraparte de los servicios de Consultoría;
10. Gestionar ante la Unidad Jurídica, la elaboración del modelo de contrato previo a la remisión de los antecedentes para el inicio del proceso de contratación;
11. Preparar cuando corresponda, notas de aclaración a los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas;
12. Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los contratos, sobre los aspectos de su competencia;

13. 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 Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 22.- (UNIDAD ADMINISTRATIVA)

Constituida por la Gerencia Administrativa Financiera de Bolivia TV. que debe realizar con carácter obligatorio, todas las actuaciones administrativas y financieras de los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero., sus funciones son:

1. Elaborar el PAC de Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios Especializados en el Extranjero en coordinación con las Unidades Solicitantes;
2. Emitir la Certificación Presupuestaria;
3. Verificar los aspectos formales de la documentación presentada por la Unidad Solicitante para el Inicio del Proceso de Contratación Especializada en el Extranjero; en el marco de lo prescrito en el presente Reglamento;
4. Elaborar la invitación al (los) proveedor(es) y recibir la(s) ofertas, según corresponda;
5. Notificar al proveedor y/o contratista adjudicado y solicitar la documentación para la formalización del Proceso de Contratación;
6. Visar y suscribir la Orden de Compra u Orden de Servicio, según corresponda;
7. Administrar y custodiar las garantías presentadas en los procesos de contratación, cuando estas sean solicitadas;
8. Informar oportunamente sobre los vencimientos de las garantías;
9. Conformar un expediente de cada Proceso de Contratación Especializada en el Extranjero;
10. Llevar un registro, Base de Datos del (los) Proveedor(es) y/o Contratista(S) de los bienes o servicios requeridos por Bolivia TV en el extranjero, según corresponda;
11. Elaborar cuando corresponda, el informe técnico para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso;
12. Remitir al SICOES toda la información sobre el proceso de contratación una vez concluido el mismo;
13. Ejecutar las Garantías, previo informe técnico y legal de las áreas competentes.

ARTÍCULO 23.- (UNIDAD JURIDICA)

Constituida por la Dirección Jurídica Nacional de Bolivia TV, es la encargada de asesorar en todo lo referente a procesos de contratación en el extranjero, que entre sus funciones tiene:

1. Atender y asesorar sobre los aspectos legales en las diferentes etapas del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero, cuando les sean solicitados;
2. Elaborar los informes legales requeridos en los procesos de Contratación en el extranjero;
3. Elaborar y visar las Resoluciones Administrativas, que le sean requeridas, en el proceso de contratación;
4. Validar los Contratos de Adhesión, cuando corresponda;
5. Revisar la legalidad de la documentación presentada por el proveedor o contratista adjudicado para la elaboración y suscripción del contrato, cuando haya sido requerida;
6. Visar y rubricar el Contrato elaborado, cuando no se trate de uno de adhesión;
7. Remitir los Contratos y los Contratos Modificatorios suscritos a la Contraloría General del Estado.

ARTÍCULO 24.- (COMISION DE CALIFICACION O RESPONSABLE DE EVALUACION)

La Comisión de Calificación o Responsable de Evaluación, estará conformada por Servidores Públicos de la Unidad Solicitante y de la Unidad Administrativa, en caso de ser necesario, se incorporará a Servidores Públicos y/o consultores técnicamente calificados. Esta Comisión de Calificación o Responsable de Evaluación será conformada únicamente cuando el proceso de contratación sea por la modalidad de Comparación de Ofertas.

Las responsabilidades y funciones de la Comisión Calificación o Responsable de Evaluación, son:

1. Efectuar la revisión de la documentación presentada por parte del (los) proveedor(es), aun cuando se hubiera recibido una sola propuesta;
2. Evaluar y calificar las propuestas técnicas y económicas, cuando corresponda, hacer la verificación técnica de documentos enviados por los proveedores;
3. Emitir el Informe de Recomendación de Adjudicación dirigida al (la) RPCE;
4. Elaborar cuando corresponda, el informe técnico para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso.

No formarán parte de la Comisión de Calificación, el Gerente General de Bolivia TV, el Responsable del Proceso de Contratación en el Exterior (RPCE), ni el representante de la Unidad Jurídica que asesora el proceso de contratación.

ARTÍCULO 25.- (COMISION DE RECEPCION O RESPONSABLE DE RECEPCION)

El RPCE mediante memorándum, designará a la Comisión de Recepción o al Responsable de Recepción para dar conformidad a los Bienes o Servicios Especializados que hayan sido contratados, para cada proceso de contratación en el Extranjero.

En los procesos que así se lo requiera se podrá designar una Comisión de Recepción que deberá conformarse con Servidores Públicos técnicamente calificados según el objeto de Contratación; estos deben ser representantes de la Unidad Solicitante y de la Unidad Administrativa, pudiendo incorporar a Servidores Públicos y/o Consultores técnicamente calificados.

El Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción cumplirán con las siguientes funciones:

1. Realizar la Recepción de Bienes o Servicios Especializados en el exterior , verificando el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio;
2. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de la propuesta adjudicada en el marco de las condiciones establecidas para la ejecución de cada proceso de contratación;
3. Elaborar y suscribir para servicios de consultorías el Informe de Conformidad por los productos intermedios y/o producto final sujetos al cumplimiento de lo estipulado en el Contrato y solicitar el pago;
4. Elaborar y suscribir el Acta de Recepción, cuando corresponda, solicitar el pago;
5. Elaborar el Informe de disconformidad, cuando corresponda;
6. Entregar los bienes y la documentación al Encargado(a) de Almacenes y/o Activos Fijos para su registro, según corresponda.

ARTÍCULO 26.- (CAUSALES DE EXCUSA)

El (la) Responsable del Proceso de Contratación en el Exterior (RPCE) o cualquier servidor público de Bolivia TV, que participe en la Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero, deberá excusarse de participar en un proceso de contratación en el exterior mediante informe fundamentado, en caso de:

- a) Tener vinculación matrimonial o grado de parentesco con el proveedor o contratista o sus abogados, representantes legales o mandatarios, hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- b) Tener un litigio pendiente con el proponente o sus representantes legales;
- c) Haber aceptado beneficios o regalos del proponente o sus representantes legales, o de terceros relacionados con éste;
- d) Tener relación de servicios con el proponente o haberle prestado servicios profesionales de cualquier naturaleza en los dos (2) últimos años.

Si el (la) RPCE se excusara, la Gerencia General de Bolivia TV designará otro Responsable en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de conocida la excusa. La omisión de excusa no dará lugar a su recusación; sin embargo será considerada como causal de Responsabilidad por la Función Pública.

ARTÍCULO 27.- (PROHIBICIONES PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE BOLIVIA TV)

En el marco de la Responsabilidad por la Función Pública, establecida en la Ley N°1178 y sus Reglamentos, los servidores públicos de Bolivia TV, que participan en el Proceso de Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero quedan prohibidos de realizar los siguientes actos:

- a) Iniciar la solicitud de Contratación sin contar con la Certificación Presupuestaria;
- b) Proporcionar información que afecte la legalidad y transparencia de los procesos de contratación;
- c) Establecer relaciones que no sean en forma escrita con los proveedores que intervienen en el proceso de contratación, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas, de manera previa a la presentación de ofertas;

ARTÍCULO 28.- (IMPEDIDOS DE PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO)

Están impedidos a participar directa o indirectamente en los Procesos de Contratación Especializados en el Extranjero las Personas Naturales o Personas Jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:

- a) Que se encuentren asociados con consultores que hubieren asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, o Términos de Referencia;
- b) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra;
- c) Que en un anterior proceso de contratación, este haya desistido de la formalización, por causas atribuibles al proveedor; esta restricción será por un (1) año hasta después de la fecha de la cancelación;
- d) Los proveedores, contratistas y consultores con los que se hubiera resuelto el contrato, por causales atribuibles a estos, no podrán participar durante (3) tres años después de la fecha de resolución. Así mismo aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra u orden de servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.

SECCION III MODALIDADES DE CONTRATACION

ARTÍCULO 29.- (MODALIDADES DE CONTRATACIONES ESPECIALIZADAS EN EL EXTRANJERO)

Las modalidades de contratación para Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero, reguladas por el presente Reglamento, son:

- a) Contratación Directa; y,
- b) Contratación por Comparación de ofertas.

Los mecanismos de contratación establecidos en el presente Reglamento, para estas modalidades, deben ser ejecutadas de forma ágil, eficiente y transparente que garantice el cumplimiento de las responsabilidades y fines institucionales.

ARTÍCULO 30.- (MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA)

La contratación Directa de bienes, obras y servicios especializados en el Extranjero, se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Solicitante elaborará el Informe de Justificación Técnica de Inicio de Proceso de Contratación debiendo adjuntar: Formulario de Solicitud (Formulario Único), Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas de la Contratación, según corresponda, Precio Referencial, identificando al proveedor o contratista, la documentación legal a ser requerida para la formalización de la contratación.
- b) Previamente la Unidad Solicitante requerirá a la Unidad Administrativa la Certificación POA, Certificación Presupuestaria e inscripción en el PAC y remitirá toda la documentación generada al RPCE de forma inmediata, solicitando la autorización del inicio del proceso de contratación.
- c) El (La) RPCE verificará que la solicitud de Contratación se encuentre inscrita en el POA y en el PAC, que cuente con la Certificación Presupuestaria y autorizará el inicio del proceso de contratación.
- d) La Unidad Administrativa elaborará la invitación al proveedor o contratista sugerido por la Unidad Solicitante, misma que deberá ser suscrita por el (la) RPCE; adjuntando las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, según corresponda.
- e) El (La) RPCE adjudicará el proceso de contratación, mediante Resolución si el monto adjudicado es igual o superior a Bs. 400.001 (Cuatrocientos Un Mil 00/100 Bolivianos). Cuando el monto sea menor se adjudicará mediante la emisión de una Nota de adjudicación y remitirá los antecedentes a la Unidad Administrativa.
- f) La Unidad Administrativa notificará al proveedor o contratista adjudicado y solicitará documentación para formalizar la realización contractual e instruirá la elaboración de la orden de compra u orden de servicio, según corresponda.
- g) La Unidad Jurídica visa el contrato de adhesión (cuando el contrato haya sido elaborado por el proveedor o contratista), cuando el contrato haya sido elaborado por la Unidad Jurídica de Bolivia Tv, esta firmará el contrato y posteriormente lo remitirá a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) para que la suscriba como contraparte o a quién se delegue por Resolución expresa.
- h) Una vez suscrito el contrato el (la) RPCE, designará al Responsable o Comisión de Recepción del bien o servicio y notificará al o los designados para esta tarea mediante Memorándum de Designación.
- i) El (La) Responsable o Comisión de Recepción, recibe el bien o servicio especializado según lo requerido por la Unidad Solicitante y conforme lo establecido en el Contrato, Contrato de Adhesión, Orden de Compra u Orden de Servicio; emitiendo un informe de Conformidad de Recepción y/o Acta de Recepción, según corresponda, y solicitará al RPCE se procese el pago.

De no ajustarse a lo requerido y establecido contractualmente emitirá informe de disconformidad.

ARTÍCULO 31.- (MODALIDADES POR COMPARACION DE OFERTAS)

La contratación por Comparación de Ofertas de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero, se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Solicitante elaborará el Informe de Justificación Técnica de Inicio de Proceso de Contratación adjuntando: Formulario de Solicitud (Formulario Único), Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas de la Contratación, según corresponda, Precio Referencial, identificando al proveedor o contratista a ser invitado, la documentación legal a ser requerida para la formalización de la contratación.
- b) Previamente la Unidad Solicitante solicitará a la Unidad Administrativa la Certificación POA, Certificación Presupuestaria e inscripción en el PAC y remitirá toda la documentación generada al RPCE de forma inmediata, solicitando la autorización del inicio del proceso de contratación.
- c) El (La) RPCE verificará que la solicitud de Contratación se encuentre inscrita en el POA, en el PAC y que cuente con la Certificación Presupuestaria y autorizará el inicio de proceso de contratación.
- d) El (La) RPCE Designará al Responsable o a la Comisión de Calificación e instruirá a la Unidad Administrativa la elaboración de la invitación.
- e) La Unidad Administrativa elaborará y remitirá las invitaciones a los proveedores o contratistas señalados por la Unidad Solicitante, misma que deberá ser suscrita por el (la) RPCE; adjuntando las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, según corresponda.
- f) La Unidad Administrativa recibe la oferta y la remite al Responsable o la Comisión de Calificación para su evaluación.
- g) El (la) Responsable o Comisión de Calificación revisa y evalúa las propuestas presentadas. La evaluación se realizará aun cuando se haya recibido una sola oferta, remitiendo su informe al RPCE con la respectiva recomendación.
- h) La (El) RPCE aprueba el informe y adjudica el proceso de contratación, mediante Resolución si el monto adjudicado es igual o superior a Bs. 400.001.- (Cuatrocientos Un Mil 00/100 Bolivianos). Cuando el monto sea menor se adjudicará mediante la emisión de una nota de adjudicación.
- i) La Unidad Administrativa notificará al proveedor o contratista adjudicado y solicitará documentación para formalizar la realización contractual, e instruirá la elaboración de la orden de compra u orden de servicio, según corresponda.
- j) La (El) RPCE una vez suscrito el contrato designa al Responsable o Comisión de Recepción del bien o servicio, previa notificación al o los designados para esta tarea mediante memorándum de Designación.
- k) EL (La) Responsable o Comisión de Recepción recibe el bien, obra o servicio especializado

según lo requerido por la Unidad Solicitante y conforme lo establecido en el Contrato, Contrato de Adhesión, Orden de Compra u Orden de Servicio, emitiendo su informe de Conformidad de Recepción y/o Acta de Recepción, según corresponda y solicitará al RPCE se procese el pago. De no ajustarse a lo requerido y establecido contractualmente emitirá informe de disconformidad.

SECCION IV DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 32.- (CONTRATO)

El contrato para Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios Especializados en el Exterior, o sus modificaciones, será elaborado conforme a las condiciones definidas en el presente Reglamento, para luego hacer conocer a la MAE, para que suscriba el contrato de adjudicación de bienes y/o servicios.

ARTÍCULO 33.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)

- I. Las modificaciones al contrato deberán estar destinados al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por Informe Técnico que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento e Informe Legal que contemple los aspectos normativos. En el caso de proyectos de inversión, deberán además contemplar las disposiciones técnicas y legales del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- II. Las modificaciones al contrato se realizarán siempre y cuando ambas partes manifiesten su plena conformidad con las mismas.
- III. El Contrato Modificadorio Bienes y Servicios es aplicable cuando la Empresa Estatal de Televisión Bolivia Tv. requiera ampliar el alcance, monto y plazo de aquellos procesos de contratación de bienes y servicios, acompañados de informe técnico y legal.
- IV. El contrato modificadorio debe ser suscrito por la MAE o por quién suscribió el contrato principal; Se podrán realizar uno o varios contratos modificadorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

ARTÍCULO 34.- (DEL CONTRATO DE ADHESION)

Cuando el contrato de adhesión ha sido elaborado por el proveedor o contratista, este, será visado por la Unidad Jurídica.