

REGLAMENTO DE CONTRATACIONES ESPECIALIZADAS EN EL EXTRANJERO

INDICE

CAPITULO I	2
DISPOSICIONES GENERALES	2
ARTÍCULO PRIMERO.- (ANTECEDENTES)	2
ARTÍCULO SEGUNDO.- (OBJETIVO)	2
ARTÍCULO TERCERO.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	2
ARTÍCULO CUARTO.- (PRINCIPIOS)	3
ARTÍCULO QUINTO.- (BASE LEGAL)	3
ARTÍCULO SEXTO.- (NOMBRE DE LA ENTIDAD)	3
ARTÍCULO SÉPTIMO.- (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA)	3
ARTÍCULO OCTAVO.- (ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)	3
ARTÍCULO NOVENO.- (PREVISIÓN)	4
ARTÍCULO DÉCIMO.- (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO)	4
CAPÍTULO II	4
CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO	4
ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- (DEFINICIÓN)	4
ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- (ACREDITACIÓN DE LA ESPECIALIDAD)	4
ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- (PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES)	5
ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- (ADJUDICACIÓN)	5
CAPÍTULO III	5
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO	5
ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- (PROCEDIMIENTOS)	5
ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- (CONTRATO)	8
ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- (GARANTÍAS)	9
CAPÍTULO IV	9
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES	9
ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- (RESPONSABLE DE LAS CONTRATACIONES EN EL EXTERIOR)	9
ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- (UNIDADES SOLICITANTES)	9
ARTÍCULO VIGÉSIMO.- (UNIDAD ADMINISTRATIVA)	10
ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- (UNIDAD JURIDICA)	11
ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- (RESPONSABLE DE EVALUACIÓN O COMISIÓN DE CALIFICACIÓN)	12
ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- (RESPONSABLE DE RECEPCION O COMISIÓN DE RECEPCIÓN)	13
ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- (PROPONENTES)	13

REGLAMENTO DE CONTRATACIONES ESPECIALIZADAS EN EL EXTRANJERO

GOBIERNO AUTÓNOMO DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO.- (ANTECEDENTES)

El D.S. 0181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, regula las contrataciones de bienes y servicios realizados en el país y es de carácter enunciativo para contrataciones en el extranjero de bienes y servicios, señala expresamente en el artículo 77 que éstas deben sujetarse a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 26688.

El Decreto Supremo N° 26688 y sus modificaciones, regula las contrataciones especializadas en el extranjero que no están disponibles en el mercado nacional y que no pueden ser ofertadas en el país, estableciendo en el parágrafo II del artículo 5 que los Reglamentos para estas contrataciones especializadas en el extranjero, serán elaborados por las entidades públicas y compatibilizadas por el Órgano Rector.

Como la norma es genérica, para aplicarla y hacerla operativa, se requiere establecer los procedimientos a seguir en las contrataciones especializadas en el extranjero, tomando en cuenta que algunos de los bienes y servicios requeridos por el Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija no se encuentran disponibles en el país por no ser producidos por la industria nacional.

ARTÍCULO SEGUNDO.- (OBJETIVO)

El presente Reglamento es un instrumento normativo que regula la contratación de bienes y servicios especializados del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija en el extranjero, identificando a las unidades y cargos de los servidores públicos responsables de la aplicación correcta de esta forma de contratación, que deriva del D.S. 26688 de 5 de julio de 2002 y sus modificaciones.

ARTÍCULO TERCERO.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todas las Áreas Organizacionales, Servicios Departamentales, Programas y Proyectos Desconcentrados y Unidades Seccionales del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija,

ARTÍCULO CUARTO.- (PRINCIPIOS)

a) Competitividad

Búsqueda de ventajas comparativas que permitan alcanzar y mejorar el acceso a bienes y servicios de mejor calidad y costo.

b) Transparencia

Obligación de todos los servidores públicos de realizar sus acciones, documentos e información de los procesos de contratación de manera pública.

c) Eficiencia

Uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado, cumpliendo el mismo con el mínimo de recursos disponibles y tiempo.

d) Economía

Optimizar los recursos financieros, buscando el menor costo posible.

ARTÍCULO QUINTO.- (BASE LEGAL)

La Base Legal del presente Reglamento comprende:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que lo modifica.
- d) Decreto Supremo N° 26688 de 5 de julio de 2002 y sus modificaciones.
- e) El artículo 77 de Contrataciones realizadas en el Extranjero, del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).

ARTÍCULO SEXTO.- (NOMBRE DE LA ENTIDAD)

Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija

ARTÍCULO SÉPTIMO.- (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA)

La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la entidad es el Gobernador del Departamento de Tarija.

ARTÍCULO OCTAVO.- (ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)

La Secretaría Departamental de Hacienda es la responsable de la elaboración y actualización del presente Reglamento, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.

El Reglamento será aprobado mediante Resolución Administrativa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, previa compatibilización del Órgano Rector.

ARTÍCULO NOVENO.- (PREVISIÓN)

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.

ARTÍCULO DÉCIMO.- (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto por el presente Reglamento, dará lugar a responsabilidades por la función pública según lo establecido en el Capítulo V, de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones conexas.

CAPÍTULO II

CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- (DEFINICION)

Para efecto del presente Reglamento, entiéndase como contrataciones de bienes y servicios especializados en el extranjero, aquellas que tengan un objeto específico, requeridas para el cumplimiento de objetivos institucionales y que no se encuentran en el mercado nacional.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- (ACREDITACIÓN DE LA ESPECIALIDAD)

Para efecto del presente Reglamento, entiéndase como especialidad, los requisitos a cumplir por los bienes y servicios de uso y disponibilidad limitada con características sujetas a normas de calidad.

La especialidad deberá ser sustentada mediante informe técnico de la Unidad Solicitante y la decisión respaldada en informe legal de la Dirección Jurídica. Ambos informes deben acreditar la viabilidad técnica y de financiamiento.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- (PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES)

Las contrataciones de bienes y servicios estarán incorporadas, de manera general, en el Programa Anual de Contrataciones (PAC), a partir de Bs. 20.001 (Veinte Mil Uno 00/100 Bolivianos). Las contrataciones que por sus características deban realizarse en el exterior, estarán sujetas a las condiciones y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- (ADJUDICACIÓN)

La contratación de bienes y servicios podrá realizarse por ítem, lote, tramo o paquete, pudiendo ser evaluados y adjudicados separadamente a uno o más proponentes.

CAPÍTULO III PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- (PROCEDIMIENTOS)

Los procedimientos para la contratación de bienes y servicios en el extranjero son los siguientes:

- a. La Unidad Solicitante, solicitará a la MAE Resolución Administrativa de Autorización para la contratación de bienes y servicios especializados en el extranjero, acompañando los siguientes documentos:
 1. **Certificación Presupuestaria.**
 2. **Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia**, incluyendo un informe técnico que justifique la especialidad de la contratación de bienes y servicios especializados en el extranjero.
 3. **Informe Legal**, que acredite la viabilidad jurídica de la aplicación de la contratación en el extranjero de los bienes y servicios requeridos por la Unidad Solicitante.
- b. La MAE con Resolución Administrativa autorizará las contrataciones en el extranjero estableciendo los plazos, lugar de contratación y designando, si correspondiera, un RPC para el proceso de contratación.
- c. La MAE instruirá a la Unidad Administrativa que, mediante las instancias técnicas que correspondan, se encargue de realizar el cronograma de plazos de contratación en coordinación con la Unidad Solicitante y verifique el cumplimiento del mismo.

- d. Si la Resolución Administrativa instruye:
- **Invitación a proponentes**, se harán las notas de invitación de acuerdo a lista proporcionada por la Unidad Solicitante, adjuntando las especificaciones técnicas o términos de referencia.
 - **Contratar un sólo proponente**, se hará la invitación escrita directa a presentar su propuesta, adjuntando las especificaciones técnicas o términos de referencia.
- e. Las consultas escritas y/o solicitudes de enmienda del o los proponentes serán recibidas por la MAE o el RPC designado y derivadas a la Unidad Solicitante para su tratamiento.
- f. La MAE o el RPC, instruirá a la Unidad Solicitante realizar los ajustes a las especificaciones técnicas y términos de referencia con las aclaraciones y/o enmiendas mediante Resolución Administrativa Interna, y se notificará al o los potenciales proponentes en fecha establecida en el cronograma.
- g. La MAE o el RPC designado, designará mediante Memorándum al Responsable de la Evaluación o Comisión de Calificación, la cual deberá estar conformada por personal técnicamente calificado según la naturaleza de la contratación en un número relacionado con el objeto y magnitud de la misma, especificando roles y plazos para el proceso de calificación y adjudicación.
- h. La o las propuestas se recibirán en la Dirección de Contrataciones, dependiente de la Secretaría Departamental de Hacienda, o en la oficina que se disponga para el efecto, salvo casos excepcionales, hasta el día y hora, establecidos como plazos.
- i. La apertura de propuestas y lectura de precios ofertados se realizará en acto público, en forma inmediata al cierre de recepción de propuestas, generando al final, el acta respectiva. Copia del acta de apertura debidamente firmada deberá entregarse a los proponentes y asistentes que lo requieran.
- j. El Responsable de la Evaluación o la Comisión de Calificación, evaluarán las propuestas en sesión reservada según el sistema de evaluación que corresponda y emitirán y entregarán a la MAE o al RPC designado, el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, en el plazo que establezca el memorándum.
Este plazo regirá a partir de la apertura de propuestas, salvo excepción justificada, aprobada por la MAE.

- k.** La MAE o el RPC designado, según informe de calificación y recomendación, asumirá la decisión de adjudicación o declaratoria desierta mediante Resolución Administrativa (Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta), que deberá contener mínimamente:
- Nómina del o los proponentes y precios ofertados.
 - Los resultados de la calificación.
 - Causales de rechazo y/o descalificación, si existieran.
- l.** Al proponente adjudicado se le notificará expresamente la adjudicación requiriendo la presentación de los documentos originales para la preparación del contrato en los plazos establecidos. A los proponentes no adjudicados, si hubieran, se les hará conocer por escrito los resultados de la evaluación.
- m.** Una vez presentados los documentos del o los proponentes, el Responsable de la Evaluación y la Comisión de Calificación los evaluarán y emitirán su informe de verificación a la MAE o al RPC designado, para la suscripción de Contrato.
- n.** La MAE o el RPC designado, solicitará a la Unidad Jurídica elaborar el contrato para la suscripción entre la MAE, o el designado por la misma y el Contratista.
- o.** El proponente prestará el servicio o proveerá el bien, remitiendo orden de entrega y la factura respectiva o algún documento de valor equivalente.
- p.** La MAE o el RPC por delegación, a requerimiento de la Unidad Solicitante que administra el contrato, designará al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción mediante Memorándum, asignando roles.
- q.** El Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción deberá estar conformada por personal técnicamente calificado según la naturaleza de la contratación en un número relacionado con el objeto y magnitud de la contratación.
- r.** El Responsable de Recepción o Comisión de Recepción designada por la MAE, dará si corresponde, la conformidad y recepción definitiva de los bienes y servicios en el lugar de entrega y solicitará a la Secretaría Departamental de Hacienda efectuar el pago.
- s.** La Unidad Administrativa efectuará el pago respectivo, concluyendo el proceso y archivando todos los documentos que emanen del proceso.

Las garantías del proceso de contratación deberán ser entregadas a la Secretaría Departamental de Hacienda que derivará al área de Finanzas para su custodia y mantenimiento de vigencia de plazos en la Unidad de Tesorería.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- (CONTRATO)

El contrato de bienes y servicios especializados en el extranjero será suscrito por la MAE, o el funcionario delegado por ésta y el Contratista, añadiendo las firmas del RPC, si hubiera, la Unidad Jurídica y la Unidad Solicitante.

El contrato que suscriba el Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija para Contrataciones de bienes y servicios especializados en el extranjero podrá adherirse a legislación extranjera, debiendo contener cláusulas que brinden garantías contractuales para el Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija; siendo estas mínimamente, las siguientes:

- a) Antecedentes
- b) Partes contratantes
- c) Legislación aplicable
- d) Documentos integrantes
- e) Objeto y causa
- f) Garantías
- g) Precio del contrato, moneda, forma y vía de pago
- h) Vigencia
- i) Obligaciones de las partes
- j) Multas y penalidades por incumplimiento de las partes
- k) Condiciones para la entrega y recepción de los bienes y servicios, según corresponda
- l) Terminación
- m) Solución de controversias
- n) Consentimiento de las partes

Cualquier modificación al contrato es aplicable cuando afecte al alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, pudiendo realizarse más de un contrato modificadorio sin exceder el 10% del monto o plazo del contrato principal. El contrato modificadorio será suscrito por la autoridad que suscribió el contrato principal.

El Contrato deberá consignar claramente el lugar de entrega del bien o servicio, debiendo previamente solicitarse preferentemente la entrega del bien o servicio en el lugar de origen del requerimiento y la garantía, para evitar en el caso de bienes, daños en el tránsito que pudieran atribuirse al contratista.

La Secretaría Departamental de Hacienda deberá registrar el Contrato del proceso de contratación especializada en el extranjero en el SICOES.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- (GARANTÍAS)

El Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija, establecerá en las especificaciones técnicas o términos de referencia el tipo de garantías a solicitar.

Las contrataciones en el extranjero según condiciones de entrega, y si corresponde, deberán estar respaldadas por una póliza de seguro de caución a primer requerimiento, obligatoriamente, de entidades aseguradoras con domicilio constituido en Bolivia y con autorización para operar por la autoridad financiera correspondiente.

En caso de que los proponentes extranjeros no utilicen directamente una entidad financiera bancaria de Bolivia, deberán presentar garantías emitidas por entidades financieras con corresponsalía legalmente establecida en Bolivia y en casos excepcionales justificados, la entidad financiera bancaria actuará como avisador de una garantía emitida por una entidad financiera extranjera con el respaldo legal correspondiente.

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- (RESPONSABLE DE LAS CONTRATACIONES EN EL EXTERIOR)

La MAE es la responsable de las contrataciones de bienes y servicios especializados a realizarse en el exterior del país, pudiendo delegar esta atribución designando un RPC exclusivamente para cada proceso de contratación en el extranjero.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- (UNIDADES SOLICITANTES)

En el Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija, las Unidades Solicitantes para esta forma de contratación, son:

a) Administración Central

- Secretaría Departamental de Justicia y Seguridad
- Secretaría Departamental de Coordinación Gubernamental
- Secretaría Ejecutiva Departamental
- Secretaría Departamental de Hacienda
- Secretaría Departamental de Planificación e Inversión
- Secretaría Departamental de Desarrollo Comunitario, Campesino y Economía Plural
- Secretaría Departamental de Hidrocarburos, Minería y Energía
- Secretaría Departamental de Medio Ambiente y Agua
- Secretaría Departamental de Obras Públicas
- Secretaría Departamental de Desarrollo Social
- Secretaría Departamental de Protección del Patrimonio Cultural y Natural

b) Administración Territorial

- Unidades Seccionales
 - ✓ Cercado
 - ✓ Padcaya
 - ✓ San Lorenzo
 - ✓ El Puente
 - ✓ Yunchará
 - ✓ Bermejo
 - ✓ Uriondo
 - ✓ O'Connor
 - ✓ Caraparí
 - ✓ Yacuiba
 - ✓ Villa Montes

Las demás dependencias canalizarán su requerimiento a través de estas unidades organizacionales y éstas, por conducto regular, hasta la MAE.

Las Unidades Solicitantes cumplirán con las siguientes funciones:

- a) Elaborar las especificaciones técnicas y definir el método de Selección y Adjudicación a ser utilizado, para la contratación de bienes y servicios en el extranjero, velando por la eficacia de la contratación.
- b) 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.
- c) Estimar el precio referencial de cada contratación. La estimación del precio referencial de forma errónea conllevará responsabilidades.
- d) Solicitar la contratación de bienes y servicios, en la fecha programada.
- e) Consignar saldo presupuestario en la solicitud de contratación.
- f) Preparar, cuando corresponda, notas de aclaración y/o enmiendas a las especificaciones técnicas o términos de referencia.
- g) Integrar las Comisiones de Calificación y Recepción o ser Responsable de Evaluación o Responsable de Recepción de bienes y servicios.
- h) Elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación y otros informes que se requieran.
- i) Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los contratos en los aspectos de su competencia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- (UNIDAD ADMINISTRATIVA)

La Unidad Administrativa del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija es la Secretaría Departamental de Hacienda y su máximo ejecutivo es el Secretario Departamental de Hacienda.

La Unidad Administrativa cumplirá las siguientes funciones principales:

- a) Elaborar el presente Reglamento en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional y remitirlo al Órgano Rector para su compatibilización.
- b) Elaborar el PAC en coordinación con las Unidades Solicitantes y efectuar el seguimiento sobre la ejecución de las contrataciones especializadas en el extranjero remitiendo un informe expreso a la MAE.
- c) Realizar con carácter obligatorio, todos los actos administrativos de los procesos de contratación de bienes y servicios especializados en el extranjero y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos para estos procesos de contratación.
- d) Emitir certificación presupuestaria.
- e) Elaborar el cronograma de plazos en coordinación con la Unidad Solicitante.
- f) Incorporar, cuando corresponda, enmiendas a las especificaciones técnicas, en coordinación con la Unidad solicitante.
- g) Designar responsables de la recepción de propuestas, si hubieran.
- h) Llevar registro y acta de las propuestas recibidas.
- i) Establecer el tipo de garantías en coordinación con la Unidad solicitante, con informe legal y aprobado por la MAE.
- j) Administrar y custodiar las garantías mediante la Unidad de Tesorería.
- k) Ejecutar las garantías, previo informe legal, que deberá ser solicitado oportunamente.
- l) Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación.
- m) Remitir al SICOES reporte con los contratos de todos los procesos de contrataciones especializadas en el extranjero.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- (UNIDAD JURIDICA)

La Unidad Jurídica del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija es la Secretaría Departamental de Justicia y Seguridad, denominada de forma genérica como Unidad Jurídica en las Normas Básicas de los Sistemas de la Ley 1178; su máximo ejecutivo es el Secretario(a) Departamental de Justicia y Seguridad.

El Secretario(a) Departamental de Justicia y Seguridad, velará por el cumplimiento de las funciones establecidas en el presente Reglamento:

- a) Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación.
- b) Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación.
- c) Elaborar los contratos para los procesos de contratación.
- d) Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración.
- e) Revisar la legalidad de la documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción del contrato.
- f) Atender y asesorar en procedimientos, plazos y resolución de Recursos Administrativos de Impugnación.

- g) Elaborar y visar todas las Resoluciones que emanen del proceso de contratación.
- h) Elaborar el informe legal para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación.
- i) Una vez suscrito el contrato, deberá presentar la información de la contratación a la Contraloría General del Estado Plurinacional, si el monto fuera mayor a Bs. 20.000 (Veinte mil 00/100 bolivianos).
- j) Realizar mediante Notaría de Gobierno, la protocolización de contratos cuando los montos sean mayores a Bs. 1.000.000 (Un millón 00/100 bolivianos).
- k) Realizar el análisis y elaborar el informe legal especializado cuando el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija deba adherirse a los contratos elaborados por los proveedores o cuando corresponda someterse a legislación extranjera o arbitraje internacional.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- (RESPONSABLE DE EVALUACIÓN O COMISIÓN DE CALIFICACIÓN)

Serán designados por la MAE o por el responsable delegado por ésta, mediante Memorándum, estableciendo roles, en el plazo previsto en la Resolución Administrativa de autorización de contrataciones especializadas en el extranjero, previo al acto de apertura de propuestas.

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación cumplirán las funciones establecidas en el presente Reglamento.

La Comisión de Calificación estará conformada por funcionarios técnicamente calificados y de especialidad, de la Unidad Administrativa y de la Unidad Solicitante, pudiendo incorporar consultores especializados.

El número de integrantes de la Comisión de Calificación, guardará relación con el objeto y magnitud de la contratación y la estructura organizacional de la entidad pública.

No podrá ser Responsable de Evaluación ni formar parte de la Comisión de Calificación, la MAE, el RPC ni el representante de la Unidad Jurídica que asesora el proceso de contratación.

Todos los integrantes de la Comisión de Calificación son responsables del proceso de evaluación. Las recomendaciones de la Comisión de Calificación serán adoptadas por consenso de sus integrantes.

La Comisión de Calificación tiene como principales funciones, las siguientes:

- a) Efectuar el análisis y evaluación de los documentos técnicos y administrativos.
- b) Evaluar y calificar la o las propuestas técnicas y económicas.
- c) Elaborar el Informe de Evaluación a la MAE o al RPC, si hubiera.
- d) Efectuar la verificación técnica de los documentos presentados por el proponente.
- e) Elaborar cuando corresponda, el informe técnico para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- (RESPONSABLE DE RECEPCION O COMISIÓN DE RECEPCIÓN)

Serán designados mediante Memorándum por la MAE o por el responsable de contrataciones delegado por ésta, en el plazo previsto en la Resolución Administrativa de autorización de contrataciones especializadas en el extranjero, previa a la recepción de bienes y servicios.

La Comisión de Recepción y el Responsable de Recepción cumplirán las funciones establecidas en el art. 39 de las NB-SABS.

La Comisión de Recepción deberá conformarse con servidores públicos técnicamente calificados según el objeto de contratación de la Unidad Solicitante y de la Unidad Administrativa.

La Comisión de Recepción podrá ser conformada con Consultores en línea especializados, si no hubiera servidores públicos técnicamente calificados en la especialidad de la contratación.

El Responsable de Recepción y la Comisión de Recepción, tienen como principales funciones, las siguientes:

- a) Efectuar la recepción de los bienes y servicios y dar su conformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- b) Elaborar y firmar el Acta de Recepción o emitir el Informe de Conformidad, según corresponda, aspecto que no exime las responsabilidades del proveedor ni del supervisor respecto a la entrega del bien o servicio.
- c) Elaborar el Informe de Disconformidad, cuando corresponda.

La recepción de bienes podrá estar sujeta a verificación, de acuerdo con sus características; en servicios, se requerirá el o los Informes de Conformidad parciales y final.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- (PROPONENTES)

Los proponentes podrán ser personas o empresas individuales o asociadas en el extranjero, públicas o privadas que estén legalmente acreditadas en su lugar de origen, debiendo presentar todas las garantías requeridas por el Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija.