



ASFI/168/2023

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO DE
COURIER A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL"
CUCE: 23-0203-00-1383880-1-1; ASFI SIGA ANPE N° 41/2023**

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación de servicios, que celebran por una parte la **AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO (ASFI)**, con NIT N°1004593027, con domicilio en la Avenida Arce, frente a la plaza Isabel La Católica N° 2507, zona San Jorge de la ciudad de La Paz, representada legalmente por la Lic. Libia Roxana Mollinedo Céspedes, con Cédula de Identidad N° 4282467, en calidad de Directora General de Operaciones, delegada en mérito a la Resolución Administrativa N° ASFI/110/2023 de 26 de julio de 2023, publicada el 29 de julio de 2023, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, por otra parte, la empresa **IBEX EXPRESS LTDA.**, legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, inscrita bajo Matrícula de Comercio N° 161752024, con Número de Identificación Tributaria N° 161752024, con domicilio en el Pasaje Capitán Ravelo N° 2157 de la ciudad de La Paz, representado legalmente por Sergio Pablo Blanco Flores, mayor de edad, hábil por derecho y titular de la Cédula de Identidad N° 6104732, en virtud del Testimonio de Poder N° 353/2017 de fecha 16 de agosto de 2017 otorgado por Notaría de Fe Pública N° 39, a cargo de la Dra. Maria Sirley Villegas Balcázar, del Tribunal Departamental de Justicia de La Paz, que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, de prestación de servicios:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD**, mediante proceso de contratación con Código Único de Contratación Estatal (CUCE): 23-0203-00-1383880-1-1, convocó en fecha 14 de noviembre de 2023 a proponentes interesados a que presenten sus cotizaciones de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC), proceso realizado para la Contratación de Servicios Generales, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), en el marco del Decreto Supremo No. 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.

Que la Comisión de Calificación de la **ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de cotizaciones presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Evaluación y Recomendación al Responsable del Proceso de

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 1 de 26



Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), quién resolvió adjudicar la prestación del servicio, a la empresa **IBEX EXPRESS LTDA.**, al cumplir su cotización con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de la **ENTIDAD**.

SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) 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 modificaciones.
- d) Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamento.
- e) Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) El objeto del presente contrato es la prestación del "SERVICIO DE COURIER A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL", hasta su conclusión, que en adelante se denominará el **SERVICIO**, para la distribución oportuna de la correspondencia oficial de la **ENTIDAD**, a nivel local, nacional e internacional; coadyuvando de este modo con el logro de los objetivos institucionales, provistos por el **PROVEEDOR**, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato.

CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

- a) Documento Base de Contratación.
- b) Cotización Adjudicada.
- c) Registro Único de Proveedores del Estado – RUPE N° 1614594 de 14 de diciembre de 2023.
- d) Comunicación ASFI/JAD/R-281207/2023 de 6 de diciembre de 2023 (Adjudicación).
- e) Certificación de No Adeudo N° 484818 de 14 de diciembre de 2023, emitido por la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo.

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 2 de 26



- f) Carta CITE: GC – IBEX – 311/2023 de 14 de diciembre de 2023, por la cual el **PROVEEDOR** solicitud de retención de 7% de cada pago en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato.
- g) Otros documentos del **PROVEEDOR**.

QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

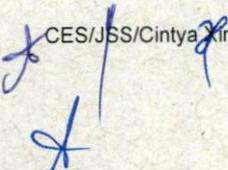
Por su parte, el **PROVEEDOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Realizar la prestación del **SERVICIO** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su cotización.
- b) Prestar el **SERVICIO**, objeto del presente **CONTRATO**, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
- c) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven en incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
- d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Dar conformidad a los servicios generales de acuerdo con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- b) Emitir informes parciales y el informe final de conformidad de los servicios generales, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c) Realizar el pago por el servicio general, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, computable desde la fecha de aprobación de la Planilla de Ejecución del Servicio por el **FISCAL** de Servicio.
- d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

SEXTA.- (VIGENCIA) El presente **CONTRATO** entrará en vigencia desde el día siguiente calendario de su suscripción por ambas partes, hasta la terminación del contrato.

 CES/JSS/Cintya Ximena Zapata Tapia

Pág. 3 de 26



SÉPTIMA. - (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES) El **PROVEEDOR**, mediante carta CITE: GC – IBEX- 311/23, acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por ciento (7%) de cada pago realizado por la prestación del **SERVICIO** efectivizado, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El importe de las retenciones en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **PROVEEDOR**, quedará en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

Si se procediera a la prestación del **SERVICIO** de conformidad con lo solicitado por la **ENTIDAD** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Informe de Conformidad correspondiente, dichas retenciones serán devueltas después de la Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

OCTAVA. - (ANTICIPO) En el presente contrato no se otorgará anticipo.

NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO) El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO** en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las Especificaciones Técnicas y el contrato, en el plazo de Trescientos Sesenta y Seis (366) días calendario.

El plazo señalado precedentemente será computado a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder, o hasta ejecutar el monto total presupuestado, o hasta que el saldo no alcance para realizar un nuevo envío, lo que suceda primero.

DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS). El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO**, objeto del presente contrato en las siguientes direcciones:

Lote N° 1: Servicio de Courier a Nivel Local y Nacional.

1. Oficinas de ASFI Ciudad de LA PAZ:

i. Oficina Central

Plaza Isabel La Católica N°2507

Tel.: 2431919 - 2174444, Fax:(591-2) 2430028, Casilla N°447

ii. Oficina Edif. Gundlach

Calle Reyes Ortiz esq. Federico Zuazo

Edif. Torres Gundlach, Piso 3, Torre Este

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 4 de 26



Telf.: 2311818, Fax:(591-2) 2335111

iii. Centro Defensorial "El Alto"

Av. 6 de marzo Teleférico Línea Morada Planta baja local N° 6;
Telf.: 2821484.

iv. Archivo "El Alto"

Calle 132 N° 700 Esq. Calle 104 Villa Bolívar "D"
Telf.: 282610 (Archivo El Alto).

2. Centro Defensorial ASFI SANTA CRUZ.

Av. Irala No 585, Of. 201
Telf.: (591-3)3336288, Fax: (591-3)3336289, Casilla N°1359
Santa Cruz – BOLIVIA

3. Centro Defensorial ASFI COCHABAMBA

Calle Colombia N° 364 casi Calle 25 de mayo. Zona Central.
Telf.: (591-4)4584505 – (591-4)4584506
Cochabamba – BOLIVIA

4. Centro Defensorial ASFI SUCRE.

Calle Ayacucho S/N entre Calle Junin y Loa
Planta baja Ex Edif. ECOBOL
Telf.: (591-4)6439777 – 6439775 - 6439774, Fax: (591-4)6439776
Chuquisaca – BOLIVIA

5. Centro Defensorial ASFI COBIJA.

Av. Teniente Coronel Emilio Fernández Molina N° 46, Barrio Central;
Telf.: (591-3) 8424841
(Pando – BOLIVIA).

6. Centro Defensorial ASFI TARIJA.

Calle Alejandro del Carpio Nro. 138, entre calles Daniel Campos
Colon.
Telf.: (591-4) 6113709
Tarija – BOLIVIA

7. Centro Defensorial ASFI TRINIDAD.

Calle Pedro de la Rocha esq. Calle La Paz N° 59, Zona Central.
Telf. :(591-3) 4629659
Beni – BOLIVIA

8. Centro Defensorial ASFI ORURO.

Pasaje Guachalla, Edificio Cámara de Comercio Piso 3 Of. 307.
Telf. :(591-2)5112468 – 5117706
Oruro – BOLIVIA

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 5 de 26



9. Centro Defensorial ASFI POTOSÍ.

Pasaje Alonso de Ibáñez N° 20, Galería El Siglo, Piso 1, Zona Central
Telf. :(591-2)6230858
Potosí – BOLIVIA

Lote N° 2: Servicio de Courier a Nivel Internacional.

1. Oficinas de ASFI Ciudad de LA PAZ:

i. Oficina Central

Plaza Isabel La Católica N°2507
Telf.: 2431919 - 2174444, Fax:(591-2) 2430028, Casilla N°447

DÉCIMA PRIMERA.- (PRECIO, MONEDA Y FORMA DE PAGO) EL PROVEEDOR, prestará el **SERVICIO** a favor de la **ENTIDAD**, por el precio total presupuestado de hasta **Bs120.000,00 (Ciento Veinte Mil 00/100 bolivianos)** para el **LOTE N°1** y de **Bs30.000,00 (Treinta Mil 00/100 bolivianos)** para el **LOTE N°2**, de acuerdo a los precios unitarios propuestos y adjudicados que forman parte indivisible del presente contrato, de acuerdo al detalle que cursa a continuación:

LOTE N° 1: SERVICIO DE COURIER A NIVEL LOCAL Y NACIONAL				
Monto Total Presupuestado de hasta Bs120.000,00 (Ciento Veinte Mil 00/100 bolivianos)				
N°	Detalle de Rutas de Correspondencia	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial por servicio de correspondencia en Bs
Servicio de Courier a Nivel Local				
1	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Zona Central (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	3,00
2	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Zona Central (por kilo adicional)	1	Servicio	1,00
3	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Zona Miraflores (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	3,00
4	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Zona Miraflores (por kilo adicional)	1	Servicio	1,00
5	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Zona Sopocachi (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	3,00

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 6 de 26



6	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Zona Sopocachi (por kilo adicional)	1	Servicio	1,00
7	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Zona Norte (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	3,00
8	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Zona Norte (por kilo adicional)	1	Servicio	1,00
9	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Zona San Pedro (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	3,00
10	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Zona San Pedro (por kilo adicional)	1	Servicio	1,00
11	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Zona Sur (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	3,00
12	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Zona Sur (por kilo adicional)	1	Servicio	1,00
13	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Otras Zonas, Villas o Urbanizaciones de la Ciudad de La Paz (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	3,00
14	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Otras Zonas, Villas o Urbanizaciones de la Ciudad de La Paz (por kilo adicional)	1	Servicio	1,00
15	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Zonas de El Alto (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	3,00
16	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Zonas de El Alto (por kilo adicional)	1	Servicio	1,00
17	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Archivo ASFI El Alto o viceversa (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	3,00
18	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Archivo ASFI El Alto o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	1,00
19	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI El Alto o viceversa (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	3,00
20	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI El Alto o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	1,00
21	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Oficinas ASFI Edificio Gundlach o viceversa (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	3,00
22	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Oficinas ASFI Edificio Gundlach o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	1,00

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 7 de 26



23	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Zona Central (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	5,00
24	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Zona Central (por kilo adicional)	1	Servicio	4,00
25	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Zona Miraflores (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	5,00
26	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Zona Miraflores (por kilo adicional)	1	Servicio	4,00
27	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Zona Sopocachi (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	5,00
28	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Zona Sopocachi (por kilo adicional)	1	Servicio	4,00
29	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Zona Norte (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	5,00
30	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Zona Norte (por kilo adicional)	1	Servicio	4,00
31	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Zona San Pedro (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	5,00
32	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Zona San Pedro (por kilo adicional)	1	Servicio	4,00
33	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Zona Sur (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	5,00
34	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Zona Sur (por kilo adicional)	1	Servicio	4,00
35	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Otras Zonas, Villas o Urbanizaciones de la Ciudad de La Paz (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	5,00
36	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Otras Zonas, Villas o Urbanizaciones de la Ciudad de La Paz (por kilo adicional)	1	Servicio	4,00
37	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Zonas de El Alto. (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	5,00
38	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Zonas de El Alto (por kilo adicional)	1	Servicio	4,00
39	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Archivo ASFI El Alto o viceversa (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	5,00

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 8 de 26



40	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Archivo ASFI El Alto o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	4,00
41	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI El Alto o viceversa (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	5,00
42	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI El Alto o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	4,00
43	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Oficinas ASFI Edificio Gundlach o viceversa (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	5,00
44	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Oficinas ASFI Edificio Gundlach o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	4,00
Servicio de Courier a Nivel Nacional				
45	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Ciudad de Oruro (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	7,00
46	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Ciudad de Oruro (por kilo adicional)	1	Servicio	7,00
47	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Ciudad de Potosí (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	7,00
48	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Ciudad de Potosí (por kilo adicional)	1	Servicio	7,00
49	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Ciudad de Santa Cruz (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	7,00
50	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Ciudad de Santa Cruz (por kilo adicional)	1	Servicio	7,00
51	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Ciudad de Cochabamba (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	7,00
52	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Ciudad de Cochabamba (por kilo adicional)	1	Servicio	7,00
53	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Ciudad de Sucre (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	7,00
54	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Ciudad de Sucre (por kilo adicional)	1	Servicio	7,00
55	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Ciudad de Tarija (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	7,00
56	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Ciudad de Tarija	1	Servicio	7,00

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 9 de 26



	(por kilo adicional)			
57	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Ciudad de Cobija (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	10,00
58	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Ciudad de Cobija (por kilo adicional)	1	Servicio	10,00
59	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Ciudad de Trinidad (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	10,00
60	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Ciudad de Trinidad (por kilo adicional)	1	Servicio	10,00
61	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Provincias y Seccionales Departamentales a Nivel Nacional (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	35,00
62	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Provincias y Seccionales Departamentales a Nivel Nacional (por kilo adicional)	1	Servicio	8,00
63	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Santa Cruz o viceversa (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	7,00
64	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Santa Cruz o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	7,00
65	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Cochabamba o viceversa (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	7,00
66	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Cochabamba o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	7,00
67	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Sucre o viceversa (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	7,00
68	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Sucre o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	7,00
69	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Tarija o viceversa (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	7,00
70	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Tarija o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	7,00
71	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Oruro o viceversa (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	7,00
72	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Oruro o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	7,00
73	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Potosí o viceversa	1	Servicio	7,00

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 10 de 26



	(de 0 a 1000 gramos)			
74	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Potosí o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	7,00
75	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Cobija o viceversa (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	10,00
76	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Cobija o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	10,00
77	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Trinidad o viceversa (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	10,00
78	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Trinidad o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	10,00
79	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Ciudad de Oruro (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	25,00
80	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Ciudad de Oruro (por kilo adicional)	1	Servicio	10,00
81	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Ciudad de Cochabamba (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	25,00
82	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Ciudad de Cochabamba (por kilo adicional)	1	Servicio	10,00
83	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Ciudad de Santa Cruz (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	25,00
84	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Ciudad de Santa Cruz (por kilo adicional)	1	Servicio	10,00
85	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Oruro o viceversa (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	25,00
86	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Oruro o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	10,00
87	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Santa Cruz o viceversa (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	25,00
88	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Santa Cruz o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	10,00
89	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Cochabamba o viceversa (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	25,00
90	Servicio Expreso - Oficina Central ASFI - Centro Defensorial ASFI Cochabamba o viceversa (por kilo adicional)	1	Servicio	10,00

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 11 de 26



LOTE N° 2: SERVICIO DE COURIER A NIVEL INTERNACIONAL				
Monto Total Presupuestado de hasta Bs30.000,00 (Treinta Mil 00/100 bolivianos)				
N°	Detalle de Rutas de Correspondencia	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial por servicio de correspondencia en Bs
1	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - E.E.U.U. (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	250,00
2	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - E.E.U.U. (por kilo adicional)	1	Servicio	100,00
3	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - México. (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	250,00
4	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - México. (por kilo adicional)	1	Servicio	100,00
5	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Canadá. (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	250,00
6	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Canadá. (por kilo adicional)	1	Servicio	100,00
7	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Capitales de Sud América. (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	250,00
8	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Capitales de Sud América. (por kilo adicional)	1	Servicio	100,00
9	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Europa. (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	250,00
10	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Europa. (por kilo adicional)	1	Servicio	100,00
11	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro América. (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	250,00
12	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Centro América. (por kilo adicional)	1	Servicio	100,00
13	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - El Caribe. (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	390,00
14	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - El Caribe. (por kilo adicional)	1	Servicio	100,00
15	Servicio Normal - Oficina Central ASFI -	1	Servicio	390,00

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 12 de 26



	Austria. (de 0 a 1000 gramos)			
16	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Austria. (por kilo adicional)	1	Servicio	100,00
17	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Nueva Zelanda. (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	390,00
18	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Nueva Zelanda. (por kilo adicional)	1	Servicio	100,00
19	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Lejano Oriente. (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	390,00
20	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Lejano Oriente. (por kilo adicional)	1	Servicio	100,00
21	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Medio Oriente. (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	390,00
22	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Medio Oriente. (por kilo adicional)	1	Servicio	100,00
23	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - África. (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	390,00
24	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - África. (por kilo adicional)	1	Servicio	100,00
25	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Islas Pacíficas. (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	390,00
26	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Islas Pacíficas. (por kilo adicional)	1	Servicio	100,00
27	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Resto del Mundo. (de 0 a 1000 gramos)	1	Servicio	390,00
28	Servicio Normal - Oficina Central ASFI - Resto del Mundo. (por kilo adicional)	1	Servicio	100,00

Las partes reconocen que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada incluyen todos los elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del **SERVICIO**.

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 13 de 26



Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, prestar el **SERVICIO** por los precios establecidos como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que hiciesen exceder dichos precios.

Las partes acuerdan que, por la prestación del **SERVICIO**, procederá el pago cuya cancelación se la realizará mensualmente de acuerdo a los precios unitarios adjudicados, mediante transferencia bancaria SIGEP, previa aprobación de la Planilla de Ejecución del Servicio, Informe Mensual de Conformidad emitidos por el Fiscal del Servicio y la presentación de una nota de solicitud de pago adjuntando la factura correspondiente.

Para este fin el **PROVEEDOR** presentará al **FISCAL** para su revisión, una planilla de ejecución de servicios, donde deberá señalar todos los servicios prestados, el monto y la periodicidad de pago convenida.

El **FISCAL**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, después de recibir dicha planilla de ejecución de servicios, indicará por escrito su aprobación o la devolverá para que se realicen las correcciones o enmiendas respectivas. El **PROVEEDOR**, en caso de devolución deberá realizar las correcciones requeridas por el **FISCAL** y presentará nuevamente la planilla para su aprobación, con la nueva fecha.

El **FISCAL** una vez que apruebe la planilla de ejecución del servicio, remitirá la misma a la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD**, para el pago correspondiente, dentro de treinta (30) días hábiles computables desde la aprobación de dicha planilla por el **FISCAL**.

Si la demora de pago, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación de la planilla de servicios por el **FISCAL**, el **PROVEEDOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés equivalente a la tasa promedio pasiva anual del sistema bancario, por el monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre 366 días y multiplicándola por el número de días de retraso que incurra la **ENTIDAD**. A este fin el **PROVEEDOR** deberá hacer conocer a la **ENTIDAD** la demora en el pago (en días), mediante nota dirigida al **FISCAL**.

DÉCIMA SEGUNDA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN) Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será realizada por escrito y será enviado:

Al **PROVEEDOR**: Pasaje Capitán Ravelo N° 2157 de la ciudad de La Paz.

A la **ENTIDAD**: Avenida Arce, frente a la plaza Isabel La Católica N° 2507, zona San Jorge de la ciudad de La Paz.

CES/SS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 14 de 26



DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR) El **PROVEEDOR**, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago por la prestación del **SERVICIO** conforme los alcances del presente contrato o por cualquier otro aspecto consignado en el mismo.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito con el respaldo correspondiente, al **FISCAL**, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

El **FISCAL**, dentro del lapso impostergable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al **PROVEEDOR** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, el **FISCAL** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **PROVEEDOR**, para sustentar su decisión.

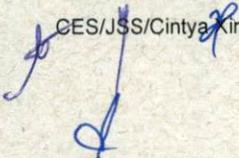
En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, el **FISCAL**, podrá solicitar en el plazo de cinco (5) días adicionales, la emisión de informe a las dependencias técnica, financiera y/o legal de la **ENTIDAD**, según corresponda, a objeto de fundamentar la respuesta que se deba emitir para responder al **PROVEEDOR**.

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por el **FISCAL**. En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del **PROVEEDOR** considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

El **FISCAL** y la **ENTIDAD**, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

DÉCIMA CUARTA (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantará impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **PROVEEDOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

 CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 15 de 26



DÉCIMA QUINTA. - (FACTURACIÓN) El **PROVEEDOR** en la misma fecha en que sea aprobada su planilla de ejecución de servicios, deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto correspondiente en favor de la **ENTIDAD**.

DÉCIMA SEXTA. - (MODIFICACIONES AL CONTRATO) El presente Contrato podrá ser modificado sólo en los aspectos previsto en el DBC, siempre y cuando exista acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán, estar orientadas por la causa del contrato y estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación, debiendo estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

Las partes acuerdan que por la recurrencia de la prestación del servicio la ampliación del plazo procederá por una sola vez no debiendo exceder el plazo establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Inciso c), Parágrafo II del Artículo 89 de las NB-SABS.

La modificación al alcance del contrato, permite el ajuste de las diferentes cláusulas del mismo que sean necesaria para dar cumplimiento del objeto de la contratación.

DÉCIMA SÉPTIMA. - (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO) El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente, previa aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. - (MULTAS) Las partes acuerdan que, por concepto de penalidad ante el incumplimiento de la prestación del servicio, se aplicarán multas, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Lote N° 1: Servicio de Courier a Nivel Local y Nacional.

- 1.1** En caso de incumplimiento al plazo de entrega detallado en el numeral 1.1.3. "Plazo de Entrega de Correspondencia o Bienes a Nivel Local (Ciudades de La Paz y El Alto) – Servicio Normal", el proveedor será sancionado con una multa del 0.1% del monto mensual a pagar, por día calendario de retraso (**multa efectuada por guía con retraso**).

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 16 de 26



- 1.2 En caso de incumplimiento al plazo de entrega detallado en el numeral 1.1.4.1. "**Servicio de Correspondencia o Bienes a Nivel Local Expreso Diurno**", el proveedor será sancionado con una multa del 0.1% del monto mensual a pagar, por día calendario de retraso (multa efectuada por guía con retraso).
- 1.3 En caso de incumplimiento al plazo de entrega detallado en el numeral 1.1.4.2. "**Servicio de Correspondencia o Bienes a Nivel Local Expreso Nocturno**", el proveedor será sancionado con una multa del 0.1% del monto mensual a pagar, por cada 30 minutos de retraso en el recojo y/o entrega de la correspondencia (multa efectuada por guía con retraso).
- 1.4 En caso de incumplimiento a los plazos de entrega detallados en el numeral 1.1.5. "**Plazos de Entrega de Correspondencia o Bienes a Nivel Nacional – Servicio Normal**", el proveedor será sancionado con una multa del 0.1% del monto mensual a pagar, por día calendario de retraso (multa efectuada por guía con retraso).
- 1.5 En caso de incumplimiento al plazo de entrega detallado en el numeral 1.1.6.1. "**Servicio de Correspondencia o Bienes a Nivel Nacional Expreso Diurno**", el proveedor será sancionado con una multa del 0.1% del monto mensual a pagar, por día calendario de retraso (multa efectuada por guía con retraso).
- 1.6 En caso de incumplimiento al plazo de entrega detallado en el numeral 1.1.6.2. "**Servicio de Correspondencia o Bienes a Nivel Nacional Expreso Nocturno**", el proveedor será sancionado con una multa del 0.1% del monto mensual a pagar, por cada 30 minutos de retraso en el recojo y/o entrega de la correspondencia (multa efectuada por guía con retraso).
- 1.7 En caso de incumplimiento en la entrega de las "copias para archivo" en el plazo establecido en el numeral 1.1.8. "**Forma de Entrega y Envío de Correspondencia o Bienes.**", se aplicará una multa del 0.05% del monto mensual a pagar por cada día calendario de retraso en la devolución del documento (multa efectuada por unidad documental).
- 1.8 El incumplimiento al requerimiento de información solicitada sobre el seguimiento a los envíos de la correspondencia y/o bienes de acuerdo a lo señalado en el numeral 1.1.9. "**Seguimiento a los**

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 17 de 26



Envíos", se aplicará una multa del 0.1% del monto mensual a pagar por cada día calendario de retraso de la información solicitada:

- 1.9 En caso de incumplimiento al plazo de remisión de las guías y la "Planilla de Ejecución del Servicio" detallado en el numeral 1.1.10. "**Remisión de las Guías**", será sancionado con una multa 0.1% del monto mensual a pagar por día calendario de retraso en la remisión de la "Planilla de Ejecución del Servicio" y de sus adjuntos.
- 1.10 En caso de extravió y/o robo de la correspondencia, será sancionada con una multa del 0.1% del monto mensual a pagar por documento perdido.
Si se suscitara la pérdida de bienes entregados para su traslado, deberá efectuar la reposición de los mismos en un plazo no mayor a 20 días calendario posteriores a la fecha de notificación de la pérdida, en caso de no cumplir con el plazo de reposición, será pasible a una multa de 0.2% adicional por día calendario de retraso en la reposición del o los bienes perdidos.
- 1.11 El incumplimiento respecto a la comunicación del nuevo agente de servicio de forma temporal o permanente, será sancionado con una multa del 0.1% del monto mensual a pagar.

2. Lote No 2: Servicio de Courier a Nivel Internacional.

- 2.1 En caso de incumplimiento a los plazos de entrega detallados en el numeral 1.2.2. "**Plazos de Entrega de Correspondencia a Nivel Internacional**", el proveedor será sancionado con una multa del 0.6% del monto mensual a pagar, por día calendario de retraso en la entrega de la correspondencia.
- 2.2 En caso de incumplimiento al plazo de remisión de las guías y la "Planilla de Ejecución del Servicio" detallado en el numeral 1.2.5. "**Remisión de las Guías**", el proveedor será sancionado con una multa 0.5% del monto mensual a pagar, por día calendario de retraso en la remisión de la "Planilla de Ejecución del Servicio" y de sus adjuntos
- 2.3 El incumplimiento al requerimiento de información solicitada sobre el seguimiento a los envíos de la correspondencia de acuerdo a lo señalado en el numeral 1.2.6. "**Seguimiento a los Envíos**", será sancionado con una multa del 0.6% del monto mensual a pagar por

CES/SS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 18 de 26



cada día calendario de retraso en la remisión de la información solicitada.

- 2.4** En caso de extravió y/o robo de la correspondencia, será sancionada con una multa del 0.5% del monto mensual a pagar por documento perdido.

En caso de incumplir el plazo de notificación de pérdida de correspondencia, el proveedor será sancionado con una multa del 0.4% adicional por día calendario de retraso en la notificación.

- 2.5 Designación de Agente de Servicio.**

El incumplimiento respecto a la comunicación del nuevo agente de servicio de forma temporal o permanente, será sancionado con una multa del 0.4% del monto mensual a pagar.

En todos los casos de resolución de contrato por causas atribuibles al **PROVEEDOR**, la **ENTIDAD** no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **FISCAL**, bajo su directa responsabilidad, en las planillas de ejecución del servicio sujetas a su aprobación o en la liquidación del contrato.

Los casos fortuitos, de fuerza mayor u otras causas, deben ser demostrables y justificadas con documentación de respaldo y, remitidos a la **ENTIDAD** de manera formal dentro de las 48 horas de acontecido el hecho; caso contrario, no serán analizados y se aplicará la multa correspondiente. Cuando la justificación sea aceptada por el Fiscal del Servicio, no corresponderá la aplicación de multas.

DÉCIMA NOVENA. - (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES) EL PROVEEDOR deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en la Estado Plurinacional de Bolivia, respecto a su personal, en este sentido será responsable y deberá mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza, que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

VIGÉSIMA. - (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO) Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por incumplimiento

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 19 de 26



involuntario de las prestaciones del contrato, el **FISCAL** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas a fin exonerar al **PROVEEDOR** del cumplimiento de sus obligaciones en relación a la prestación del **SERVICIO**.

Se entenderá por hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, como aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad de las partes, haciendo imposible el cumplimiento de las obligaciones dentro de las condiciones inicialmente pactadas. Los hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, incluyen y no se limitan a: incendios, inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones o cualquier otro hecho que afecte el cumplimiento de las obligaciones inicialmente pactadas.

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o demora en la prestación del **SERVICIO**, de manera obligatoria y justificada el **PROVEEDOR** deberá solicitar al **FISCAL** la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, para lo cual deberá presentar todos los respaldos necesarios que acrediten su solicitud y la petición concreta en relación al impedimento de la prestación.

El **FISCAL** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. Si el **FISCAL** no da respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá la aceptación tácita de la existencia del impedimento, considerando para el efecto el silencio administrativo positivo. En caso de aceptación expresa o tácita y según corresponda, se procederá a exonerar al **PROVEEDOR** del pago de multas.

La solicitud del **PROVEEDOR**, para la calificación de los hechos de impedimento, como causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, no serán considerados como reclamos.

VIGÉSIMA PRIMERA. - (TERMINACIÓN DEL CONTRATO). El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 20 de 26



21.1. Por Cumplimiento del Contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** dan por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD**.

21.2. Por Resolución del Contrato: Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

21.2.1. Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR. La **ENTIDAD**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por disolución del **PROVEEDOR**.
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Por incumplimiento en la atención del servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** o por el **FISCAL**.
- d) Por suspensión de la prestación de los **SERVICIOS** sin justificación, por el lapso de siete (7) días calendario continuos a partir del siguiente día hábil de la fecha incumplida según cronograma de ejecución del servicio sin autorización ya sea escrita o mediante correo electrónico.
- e) Por incumplimiento del servicio de acuerdo a Cronograma.
- f) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **FISCAL**.
- g) Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.
- h) Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

21.2.2. Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD. El **PROVEEDOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD**, a través del **FISCAL**, pretende modificar o afectar las condiciones del **SERVICIO**.

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 21 de 26



- b) Por incumplimiento injustificado en el pago por la prestación del **SERVICIO**, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en que debió hacerse efectivo el pago, existiendo conformidad del **SERVICIO**, emitida por el **FISCAL**.
- c) Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato, en beneficio de terceras personas.

21.2.3. Reglas aplicables a la Resolución: De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza del contrato de prestación de **SERVICIOS** que implica la realización de prestaciones continuadas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el **CONTRATO**, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de este término no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **ENTIDAD** las retenciones realizadas en sustitución a la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **PROVEEDOR** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos

CES/SS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 22 de 26



proporcionales que demande los compromisos adquiridos por el **PROVEEDOR** para la prestación del servicio contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

Si el **FISCAL** determinara los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **FISCAL** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

21.3. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.

Considerando la naturaleza del contrato de prestación de **SERVICIO** que implica la realización de prestaciones continuadas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, el **PROVEEDOR** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR**, suspenderá la ejecución del **SERVICIO** y resolverá el Contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá la ejecución del **SERVICIO** de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del **SERVICIO** y resolverá el **CONTRATO**.

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 23 de 26



Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

El **PROVEEDOR** conjuntamente con el **FISCAL**, procederán a la verificación del **SERVICIO** prestado hasta la fecha de suspensión y evaluarán los compromisos que el **PROVEEDOR** tuviera pendiente relativo al **SERVICIO**, debidamente documentados. Asimismo, el **FISCAL** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **FISCAL** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Con estos datos el **FISCAL** elaborará el cierre de contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA TERCERA. - (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO) La **ENTIDAD** designará un **FISCAL** de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al **PROVEEDOR** mediante correo electrónico.

Las funciones del fiscal entre otras, son las siguientes:

1. Coordinar y reportar cualquier necesidad de servicio, con el agente de servicio.
2. Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el proveedor del servicio.
3. Velar por el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Cotización Adjudicada y el Contrato Administrativo.
4. Revisar, Aprobar u Observar el informe y la Planilla de Ejecución del Servicio emitido por el proveedor en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes de recibido la Planilla. La aprobación u observación será comunicada mediante correo electrónico.
5. Elaborar el Informe de Conformidad del Servicio mensual y solicitar el pago correspondiente a la Unidad Administrativa y/o Financiera de ASFI según corresponda, en un plazo no mayor a 5 días hábiles computable a partir del día siguiente de recibida la nota de solicitud de pago con su factura correspondiente por parte del Fiscal del Servicio.

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 24 de 26



VIGÉSIMA CUARTA. - (RECEPCIÓN DEL SERVICIO) El **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**, una vez concluido el **SERVICIO**, emitirá el Informe Final de Conformidad, según corresponda en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, a fin de realizar la liquidación del contrato.

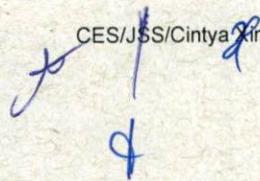
VIGÉSIMA QUINTA. - (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO) Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de emisión del Informe Final de Conformidad o a la terminación del contrato por resolución, el **PROVEEDOR**, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio, al **FISCAL** para su aprobación. La **ENTIDAD** a través del **FISCAL** se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes, previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el **PROVEEDOR**, no presente al **FISCAL** el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, éste deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al **PROVEEDOR**.

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, restitución de retenciones por concepto de garantía, el cobro de multas y penalidades, si existiesen, la recuperación del anticipo y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acreencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la autoridad competente de la **ENTIDAD** luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

Este cierre de Contrato no libera de responsabilidades al **PROVEEDOR**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación, reservándose a la **ENTIDAD** el derecho de que aún después del pago final, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **PROVEEDOR**.


CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

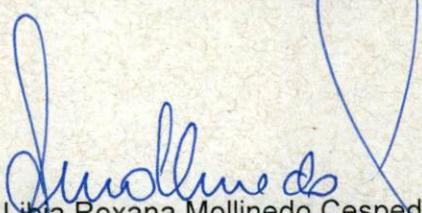
Pág. 25 de 26

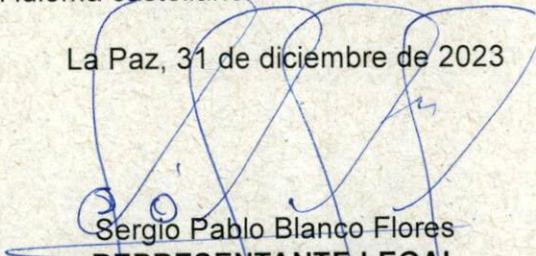


VIGÉSIMA SEXTA. - (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad, para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en tres (3) ejemplares de un mismo tenor y validez, por una parte, la Lic. Libia Roxana Mollinedo Cespedes, en representación legal de la **ENTIDAD**, y el señor Sergio Pablo Blanco Flores, en representación del **PROVEEDOR**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma castellano.

La Paz, 31 de diciembre de 2023


Lic. Libia Roxana Mollinedo Cespedes
DIRECTORA GENERAL DE OPERACIONES
AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL
SISTEMA FINANCIERO
ENTIDAD


Sergio Pablo Blanco Flores
REPRESENTANTE LEGAL
IBEX EXPRESS LTDA.
PROVEEDOR




Abg. Cintya Ximena Zapata Tapia
ABOGADO ADMINISTRATIVO XI a.i.
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
Autoridad de Supervisión
del Sistema Financiero

CES/JSS/Cintya Ximena Zapata Tapia

Pág. 26 de 26

