



ASFI/177/2020

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DE ASFI EN LAS CIUDADES DE LA PAZ Y EL ALTO” CUCE: 20-0203-00-1069275-1-1 ASFI SIGA - LP N° 02/2020**

**SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE LA PAZ.**

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo, sírvase usted insertar el presente contrato de prestación de “Servicio de Limpieza de las Oficinas de ASFI en las ciudades de La Paz y El Alto”, sujeto a los siguientes términos y condiciones:

**I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)**

Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son: La **AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO**, con NIT N° 1004593027, con domicilio en la Av. Arce frente a la Plaza Isabel La Católica N° 2507, zona San Jorge de la ciudad de La Paz, representada legalmente por el Lic. Carlos Alberto Colodro López, con Cédula de Identidad N° 1057465 expedida en Chuquisaca, en calidad de Director General de Operaciones, en mérito a la Resolución Administrativa N° ASFI/140/2020 de 3 de diciembre de 2020, publicada en la misma fecha, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y por otra, la empresa **MARKETING BOLIVIA S.R.L. PROLIMPIO**, legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, inscrita en FUNDEMPRESA bajo Matrícula de Comercio N° 8132, con Número de Identificación Tributaria N° 1017597029, con domicilio en la calle Macario Pinilla N° 469, zona Sopocachi de la ciudad de La Paz, representada legalmente por la señora Ana Elisabeth Rojas Rojas, con Cédula de Identidad N° 2014906 expedida en la ciudad de La Paz, en virtud del Testimonio Poder N° 97/2011 de fecha 28 de enero de 2011, otorgado ante la Notaría de Fe Pública N° 61 del Distrito Judicial de La Paz, a cargo de la Dra. Tatiana Terán de Velasco, que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebraran y suscriben el presente Contrato de Prestación de Servicios.

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)**

Dirá usted que la **ENTIDAD**, mediante Licitación Pública N° ASFI SIGA – LP N° 02/2020, convocó a proponentes interesados a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC), aprobado mediante Resolución Administrativa N° ASFI/97/2020 de 20 de octubre de 2020, proceso de contratación realizado en el marco del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 1 de 16



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 propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Evaluación y Recomendación al Responsable del Proceso de Contratación (RPC), quién resolvió adjudicar la prestación del servicio, mediante Resolución Administrativa N° ASFI/138/2020 de 1 de diciembre de 2020, a la empresa **MARKETING BOLIVIA S.R.L. PROLIMPIO**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de la **ENTIDAD**.

**TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO)**

El objeto del presente contrato es la prestación del "Servicio de Limpieza de las Oficinas de ASFI en las ciudades de La Paz y El Alto", hasta su conclusión, que en adelante se denominará el **SERVICIO**, para proporcionar ambientes limpios, adecuados e higiénicos para el desarrollo de actividades de los servidores públicos y la atención a los consumidores financieros, 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.- (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 Cinco días (365) calendario.

El plazo señalado precedentemente será computado a partir del **1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021**.

**QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO).** El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del servicio, objeto del presente Contrato es de **Bs1.419.600,00.- (Un Millón Cuatrocientos Diecinueve Mil Seiscientos 00/100 Bolivianos)**.

Queda establecido que el monto consignado en la propuesta adjudicada incluye todos los elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del **SERVICIO**.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, prestar el **SERVICIO** por el monto establecido como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que hiciesen exceder dicho monto.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 2 de 16



**SEXTA.- (GARANTÍA)**

**6.1. (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO).** El **PROVEEDOR**, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente contrato en todas sus partes con la Póliza de Seguro de Cumplimiento de Servicios para Entidades Públicas, N° 92-24-LPCS2000061 Código SPVS: 105-922413-2007 10 077 de 23 de diciembre de 2020, emitida por Seguros Illimani S.A., con vigencia hasta el 26 de febrero de 2022, a la orden de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, por Bs99,372.00.- (Noventa y Nueve Mil Trescientos Setenta y Dos 00/100 Bolivianos), equivalente al siete por ciento (7 %) del monto total del **CONTRATO**.

El importe de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, será pagado en favor de la **ENTIDAD** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

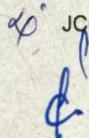
Si se procediera a la prestación del **SERVICIO** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Informe de Conformidad correspondiente, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

El **PROVEEDOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD**, por razones justificadas. El **FISCAL**, es quien llevará el control directo de la vigencia de la misma bajo su responsabilidad.

El **PROVEEDOR** podrá solicitar al **FISCAL** la sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, misma que será equivalente al 7% del monto de ejecución restante del **SERVICIO** al momento de la solicitud, siempre y cuando se hayan cumplido las siguientes condiciones a la fecha de la solicitud:

- a) Se haya alcanzado un cumplimiento del **SERVICIO**, de al menos setenta por ciento (70%);
- b) El **SERVICIO** se haya cumplido sin faltas atribuibles al **PROVEEDOR**.

El **FISCAL** deberá emitir informe sobre la solicitud de sustitución de la garantía en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, aceptando o rechazando la misma. En caso de aceptar la solicitud de sustitución de la garantía, el **FISCAL** remitirá a la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD** la solicitud de sustitución y antecedentes a efectos de que se realice la sustitución por única vez de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

 JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 3 de 16



**SÉPTIMA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)**

Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será realizada por escrito y será enviado:

Al **PROVEEDOR**: calle Macario Pinilla N° 469, zona Sopocachi de la ciudad de La Paz.

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

**OCTAVA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO)**

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

**NOVENA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)**

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

- 9.1. Documento Base de Contratación y sus enmiendas.
- 9.2. Propuesta adjudicada.
- 9.3. Resolución Administrativa de Adjudicación N° ASFI/138/2020 de 1 de diciembre de 2020.
- 9.4. Certificado de Información sobre Solvencia Fiscal N° 532864 de 15 de diciembre de 2020, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 9.5. Certificado de RUPE N° 1137320 de 21 de diciembre de 2020.
- 9.6. Garantía de Cumplimiento del Contrato - Póliza de Seguro de Cumplimiento de Servicios para Entidades Públicas, N° 92-24-LPCS2000061 Código SPVS: 105-922413-2007 10 077 de 23 de diciembre de 2020.
- 9.7. Testimonio Poder N° 97/2011 de fecha 28 de enero de 2011.
- 9.8. Certificación de No Adeudo a la Seguridad Social Obligatoria de Largo Plazo N° CNAEW – 0489944 de 1 de diciembre de 2020 emitida por la AFP Futuro de Bolivia.
- 9.9. Certificación de No Adeudo a la Seguridad Social de Largo Plazo N° 477083 de 16 de diciembre de 2020, emitida por la BBVA Previsión AFP S.A.
- 9.10. Otros documentos del **PROVEEDOR**.

**DÉCIMA.- (IDIOMA)**

El presente **CONTRATO**, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la prestación del **SERVICIO**, deben ser elaborados en idioma castellano.

**DÉCIMA PRIMERA (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO)**

El presente contrato, al ser de naturaleza administrativa, se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 4 de 16



- 11.1 Constitución Política del Estado.
- 11.2 Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- 11.3 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.
- 11.4 Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
- 11.5 Otras disposiciones relacionadas.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (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.

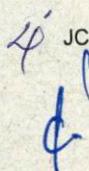
Tales reclamos deberán ser planteados por escrito con el respaldo correspondiente, al **FISCAL**, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

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.

JCG/Gabriel B. Quispe V.  




#### **DÉCIMA TERCERA.- (ESTIPULACIONES 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 implantara 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.

#### **DÉCIMA CUARTA.- (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.

#### **DÉCIMA QUINTA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente Contrato, así como sus modificaciones, será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD** ante la notaria de Gobierno. El importe por concepto de Protocolización debe ser pagado directamente por el **PROVEEDOR**, en caso que este monto no sea cancelado por el **PROVEEDOR**, podrá ser descontado por la **ENTIDAD** a tiempo de hacer efectivo el pago correspondiente.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

- 15.1. Contrato (Original).
- 15.2 Documento legal de representación de la **ENTIDAD** y Poder del Representante Legal del **PROVEEDOR** (fotocopias legalizadas).
- 15.3 Garantía de Cumplimiento de Contrato (fotocopia simple).

En caso de que por cualquier circunstancia, el presente documento no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente entre las partes.

#### **DÉCIMA SEXTA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**

El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 6 de 16



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 SÉPTIMA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)**

Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por incumplimiento 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.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 7 de 16



## DÉCIMA OCTAVA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)

El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:

**18.1 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**.

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

### 18.2.1 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**.
- c) Por suspensión de la prestación de los **SERVICIOS** sin justificación, por el lapso de 3 días calendario continuos, sin autorización escrita de la **ENTIDAD**.
- d) Por incumplimiento del servicio de acuerdo al Cronograma.
- e) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **FISCAL**.
- f) Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.
- g) Cuando el monto de la multa por incumplimiento 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.

### 18.2.2 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:

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 8 de 16



- a) Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD**, a través del **FISCAL**, pretende modificar o afectar las condiciones del **SERVICIO**.
- b) Por incumplimiento injustificado en el pago por la prestación del **SERVICIO**, por más de cuarenta y cinco (45) 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 instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la prestación del **SERVICIO** por más de treinta (30) días calendario.
- d) Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato, en beneficio de terceras personas.

**18.2.3 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 solo 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 del **SERVICIO** y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles 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 efectivo.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 9 de 16



Esta carta notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite, caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **PROVEEDOR** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande los compromisos adquiridos por el **PROVEEDOR** para la prestación del servicio contra la presentación de documentos probatorios y certificados. 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**. 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.

#### 18.2.4 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**.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 10 de 16



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**.

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.

#### **DÉCIMA NOVENA.- (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.

### **II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

#### **VIGÉSIMA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)**

La **ENTIDAD** designará un **FISCAL** de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al **PROVEEDOR** mediante carta expresa.

El Fiscal tendrá las siguientes funciones:

- Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el **PROVEEDOR**.
- Velar por el cumplimiento íntegro de las Especificaciones Técnicas, la propuesta adjudicada y el Contrato.
- Revisar, Aprobar u Observar la "Planilla de Ejecución del Servicio" emitido por el **PROVEEDOR** en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes de recibida dicha Planilla.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 11 de 16



- Elaborar el Informe Mensual de Conformidad del Servicio y solicitar el pago correspondiente a través de la Unidad Administrativa y/o Financiera (cuando corresponda), en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles desde la aprobación de la Planilla de Ejecución del Servicio y la recepción de la factura correspondiente.
- Coordinar con el proveedor todo aspecto referente al cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.
- Aprobar las modificaciones al "Cronograma de Actividades de Limpieza".
- Aprobar las modificaciones a la movilidad de personal.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR)**

El **PROVEEDOR** designará a un representante para la provisión del **SERVICIO**. Dicho personero será denominado **AGENTE DEL SERVICIO** y será presentado oficialmente por el **PROVEEDOR** antes del inicio del **SERVICIO**, notificando de forma escrita a la **ENTIDAD** conforme lo previsto en el presente contrato.

El **AGENTE DEL SERVICIO** representará al **PROVEEDOR** durante toda la prestación del servicio y mantendrá coordinación permanente y efectiva con la **ENTIDAD** a través del **FISCAL**, a objeto de atender satisfactoriamente los requerimientos y dar fiel cumplimiento al **CONTRATO**.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (FORMA DE PAGO)**

Las partes acuerdan que por la prestación del **SERVICIO**, procederá el pago cuya cancelación se la realizará de forma mensual por el importe de **Bs118.300,00.- (Ciento Dieciocho Mil Trescientos 00/100 Bolivianos)**, mediante transferencia bancaria SIGEP una vez recibida la carta de solicitud de pago, acompañada de la factura correspondiente, la planilla de ejecución de servicios, y el Informe de conformidad del Fiscal.

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, consignando la fecha y firma del **AGENTE DE SERVICIO**.

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.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 12 de 16



El **FISCAL** una vez que apruebe la planilla de ejecución del servicio, remitirá la misma a la Unidad Administrativa o Financiera, según corresponda de la **ENTIDAD**, para el pago correspondiente, dentro de 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 365 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**.

#### **VIGÉSIMA TERCERA.- (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.

La modificación al monto del contrato se podrá realizar a través de uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del Contrato principal. Asimismo, se podrá admitir la disminución del monto del contrato hasta un diez por ciento (10%). Dichas modificaciones no implicaran incremento o disminución de los precios unitarios de la prestación del **SERVICIO**.

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), párrafo 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.

#### **VIGÉSIMA CUARTA. - (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**.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 13 de 16



## VIGÉSIMA QUINTA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)

- 25.1. Responsabilidad Técnica:** El **PROVEEDOR** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios prestados bajo el presente contrato, conforme lo establecido en las Especificaciones Técnicas y propuesta técnica y económica.
- 25.2. Responsabilidad Civil:** El **PROVEEDOR** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del servicio bajo este **CONTRATO**.

## VIGÉSIMA SEXTA. - (PENALIDADES)

Las partes acuerdan que por concepto de penalidad ante el incumplimiento de la prestación del servicio, se aplicara una multa del 0,1% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento en la prestación del **SERVICIO**, según el siguiente detalle:

1. Por cada día de no prestación del servicio.
2. Por cada día de incumplimiento a trabajos de limpieza en ambientes y dependencias de la **ENTIDAD** encomendados de forma escrita por parte del Fiscal de Servicio.
3. Por cada día de incumplimiento en el cronograma de las actividades de limpieza diaria, semanal, mensual, trimestral y semestral.
4. Por cada día hábil de retraso en la comunicación de modificación del cronograma de actividades de limpieza.
5. Por cada día hábil de retraso en la entrega de equipos, materiales de apoyo e insumos de limpieza mensual.
6. Por cada día hábil de retraso en el remplazo de los equipos que sufran desperfectos o presenten mal funcionamiento, posterior al plazo establecido.
7. Por cada día hábil de retraso en el remplazo o reparación de los bienes de uso, ambientes e instalaciones de la **ENTIDAD** dañados, posterior al plazo establecido.
8. Por cada día hábil de retraso en la remisión de la carta debidamente respaldada por el cambio de personal de limpieza y/o Agente de Servicio y/o Supervisor.
9. Por cada día de incumplimiento en atrasos, que superen los 30 minutos acumulados.
10. Por cada día que no se presente el personal de limpieza asignado para el desempeño del servicio.

Dichas penalidades se aplicarán salvo casos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente comprobadas por el **FISCAL** de servicios.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 14 de 16



En caso de que las multas excedan el veinte por ciento (20%) del monto total contratado se procederá a la Resolución de contrato. 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.

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA. - (RECEPCIÓN DEL SERVICIO)**

La **COMISIÓN DE RECEPCIÓN**, una vez concluido el **SERVICIO**, emitirá el Informe Final de Conformidad, según corresponda en un plazo máximo de hasta cinco (5) días hábiles, a fin de realizar la liquidación del contrato.

#### **VIGÉSIMA OCTAVA. - (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, con fecha y la firma del **AGENTE 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, el cobro de multas y penalidades, si existiesen, 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

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 15 de 16



administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **PROVEEDOR**.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (CONFORMIDAD)**

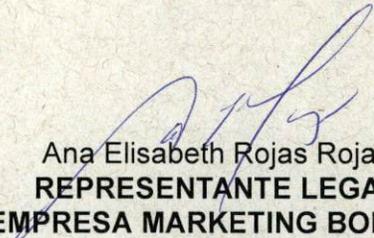
En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento suscriben el presente **CONTRATO** en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, el Lic. Carlos Alberto Colodro López, en representación legal de la **ENTIDAD**, y el Ana Elisabeth Rojas Rojas, en representación legal del **PROVEEDOR**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control **FISCAL** vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado.

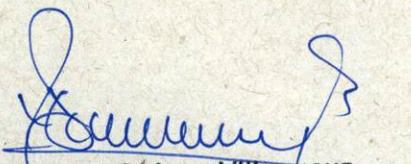
Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.

La Paz, 31 de diciembre de 2020.

Lic. Carlos Alberto Colodro López  
**DIRECTOR GENERAL DE OPERACIONES  
AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL  
SISTEMA FINANCIERO**



Ana Elisabeth Rojas Rojas  
**REPRESENTANTE LEGAL  
EMPRESA MARKETING BOLIVIA  
S.R.L. PROLIMPIO  
PROVEEDOR**



**Gabriel Quispe Villanueva**  
ABOGADO SUPERVISOR DE  
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS  
Autoridad de Supervisión  
del Sistema Financiero

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 16 de 16

