

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PROVISIÓN DEL “SERVICIO DE
LIMPIEZA OFICINAS RECINTO ADUANA FRONTERA GUAYARAMERÍN
GESTIÓN 2024”
DAB/UAJ/N° 144/2023**

Conste por el presente Contrato Administrativo para la provisión de Servicios, que celebran por una parte la Empresa Pública Nacional Estratégica **Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB**, con Número de Identificación Tributaria 161462027, con domicilio en la avenida 6 de Marzo S/N, zona Villa Bolívar de la ciudad del Alto, representada legalmente por el Ing. Oscar Chambi Larico, con Cédula de Identidad N° 6061140 L.P., designado mediante Resolución de Directorio N° 017/2022 de 13 de octubre de 2022 en calidad de Gerente General a.i., que en adelante se denominará la **EMPRESA** y, por otra parte, la Empresa Unipersonal Limpieza “**BIOLIMPIEZA MANTENIMIENTO CORPORATIVO**” de propiedad de Jose Luis Condori Choque, con domicilio actual en Zona Ballivian, calle Catacora No. 1045, Edificio SN, Piso PB, Oficina 1, El Alto, con NIT 4281843019, representada legalmente por el señor Jose Luis Condori Choque con Cedula de Identidad N° 4281843, que en adelante se denominará **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La **EMPRESA**, mediante proceso de contratación con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) **23-0580-00-1394465-1-1**, convocó en fecha 11 de Diciembre de 2023 a proponentes interesados a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas del proceso realizado para la Contratación de Servicios Generales, en la Modalidad de Contratación Menor, 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 los representantes de área de contrataciones y unidad solicitante de la **EMPRESA**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Selección DAB/GNAF/DA/AC/INF/208/2023 de 20 de diciembre de 2023 al Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), quién resolvió adjudicar la prestación del servicio, a la Empresa Unipersonal Limpieza “**BIOLIMPIEZA MANTENIMIENTO CORPORATIVO**” de propiedad de Jose Luis Condori Choque, al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de la **EMPRESA**.

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 reglamentación.



- e) Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) El objeto del presente contrato es la prestación del “SERVICIO DE LIMPIEZA OFICINA RECINTO ADUANA FRONTERA GUAYARAMERÍN GESTIÓN 2024”, hasta su conclusión, que en adelante se denominará el **SERVICIO**, 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) Nota de Notificación de Adjudicación DAB/GNAF/DA CE N° 206/2023 de 20 de diciembre de 2023.
- b) Nota con CITE: B.M.C. 416/2023 de fecha 26 de diciembre de 2023 emitida por el **PROVEEDOR** de presentación de documentos para proceso de contratación.
- c) Fotocopia de la Cedula de Identidad 4281843, correspondiente al señor José Luis Condori Choque.
- d) Copia Simple de Certificado de Actualización de Matricula de Comercio N° 153873/2023 vigente hasta el 31 de mayo de 2024.
- e) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) N° 4281843019 del contribuyente JOSE LUIS CONDORI CHOQUE, como tipo de Contribuyente: Empresa Unipersonal.
- f) Certificado del Registro Único de Proveedores del Estado RUPE No. 1619262, para formalización de contrato, de fecha 21/12/2023
- g) Certificación de No Adeudo a la Seguridad Social de Largo Plazo con N° de Certificación 505385 correspondiente al NIT 4281843019 emitida por la GESTORA PUBLICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO que refiere: “*No presenta Periodos Adeudados por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo (SSO) y al Sistema Integral de Pensiones (SIP).*”
- h) Nota con CITE: B.M.C. 415/2023 de fecha 26 de diciembre de 2023 emitida por el **PROVEEDOR** para la retención del 7 % de cada pago parcial por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- i) Toda la documentación que hace al proceso de contratación.

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 las Especificaciones Técnicas, así como las condiciones de su propuesta.

- 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 pudieran sufrir terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven en incumplimientos, accidentes, por parte del **PROVEEDOR**.
- d) **EL PROVEEDOR** deberá prever que los horarios de trabajo para realizar las actividades deben adaptarse a los horarios de la **EMPRESA**, o a los aprobados por la **EMPRESA** a requerimiento del **PROVEEDOR**.
- e) Cumplir cada una de las Cláusulas del presente Contrato.
- f) **EL PROVEEDOR** deberá proporcionar los equipos, insumos y material necesarios para el correcto funcionamiento del servicio ofertado, sin que esto represente ningún tipo de gasto adicional para DAB
- g) Otras obligaciones que la **EMPRESA** considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación.

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

- a) Dar conformidad a los servicios generales de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, 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 las especificaciones técnicas, 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 calendario de emitido el Informe Final de Conformidad de los servicios generales objeto del presente contrato.
- d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

SEXTA.- (VIGENCIA). El Contrato entrará en vigencia a partir del día de la suscripción del contrato hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las Cláusulas contenidas en el presente Contrato.

SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES). **EL PROVEEDOR**, acepta expresamente, que la **EMPRESA** le retenga el Siete por ciento (7%) de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas al **PROVEEDOR** una vez que sea aprobado el Informe Final de Conformidad. El importe de las retenciones en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por **el PROVEEDOR**, quedará en favor de la **EMPRESA**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a solo requerimiento.

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



OCTAVA.- (PLAZO DE PROVISIÓN DEL SERVICIO). El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO** en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las Especificaciones Técnicas y el presente contrato a partir del 02 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.

NOVENA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS). El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO**, objeto del presente contrato en las instalaciones y/o Centro de Operaciones de DAB Recinto Aduana Frontera Guayaramerín ubicado en Barrio San Miguel, Av. Alto de la Alianza, Calle 13 y 14.

DÉCIMA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO). El monto total aceptado por las partes para la provisión del **SERVICIO** es de Bs. 1.900,00 (Mil Novecientos 00/100 Bolivianos) Precio Unitario, Precio Total de Bs. 22.800.00 (Veintidós Mil Ochocientos 00/100 Bolivianos).

El pago será efectuado mediante SIGEP de manera mensual una vez realizado el servicio y emitido el Informe de Conformidad mensual por el Responsable o Comisión de Recepción asignado. Para este efecto el **PROVEEDOR** deberá solicitar el pago respectivo por el **SERVICIO** prestado adjuntando la factura correspondiente y en caso de que corresponda se procederá a las retenciones impositivas respectivas.

Si corresponde, se realizará el cálculo del primer pago mensual de acuerdo a los días de trabajo que se calculará desde el día de inicio de los servicios hasta el fin de mes tomando como referencia el mes comercial de 30 días.

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

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

Al **PROVEEDOR**: Zona Ballivian, calle Catacora No. 1045, Edificio SN, Piso PB, Oficina 1, El Alto.

A la **ENTIDAD**: En la ORDC de la Oficina Central ubicada en la Av. 6 de Marzo S/N, zona Villa Bolívar de la ciudad del Alto.

DÉCIMA SEGUNDA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR)

El **PROVEEDOR**, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **EMPRESA**, 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 **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción**, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

El **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción**, 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 **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **PROVEEDOR**, para sustentar su decisión.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, el **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción**, podrá solicitar en el plazo de cinco (5) días adicionales, la emisión de informe a las dependencias técnica, financiera y/o legal de la **EMPRESA**, 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 **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción**. (*Si el plazo de prestación del servicio es corto, el plazo previsto puede ser reducido en concordancia con el plazo de contrato*). 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 **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción** y la **EMPRESA**, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

DÉCIMA TERCERA (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.

DÉCIMA CUARTA.- (FACTURACIÓN) El **PROVEEDOR**, deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto correspondiente en favor de la **EMPRESA**, en caso de que no se emita la respectiva nota fiscal la **EMPRESA** deberá realizar la retención de los montos por obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO) El presente Contrato podrá ser modificado sólo en los aspectos previsto en las NB-SABS, 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 implicarán 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 precederá por una sola vez no debiendo exceder el plazo establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso c) 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 SEXTA.- (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 SÉPTIMA.- (MULTAS) El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el plazo de inicio del servicio, cualquier omisión o falta que contravenga las especificaciones técnicas será multado con el 1% del monto total del contrato por día calendario de incumplimiento en la prestación del servicio, previo informe del Responsable de Recepción o Comisión de Recepción del Servicio. Esta penalidad se aplicará salvo casos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente comprobadas por el **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción** de servicios.

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 **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción**, bajo su directa responsabilidad, en las planillas de ejecución del servicio sujetas a su aprobación o en la liquidación del contrato.

DÉCIMA OCTAVA.- (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 **EMPRESA** 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.

Asimismo el **PROVEEDOR** será responsable de cubrir los gastos por Accidentes Personales que puedan sufrir sus empleados durante la prestación de los servicios, debiendo prever esta situación según corresponda. También deberá responder por cualquier daño que

ocasiona sus empleados a terceros (responsabilidad civil) durante la prestación de los servicios, liberando a Depósitos Aduaneros Bolivianos cualquier responsabilidad u obligación.

DÉCIMA NOVENA.- (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 **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción** 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 **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción** 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 **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción** 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 **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción** 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.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO). El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:



21.1. Por Cumplimiento del Contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **EMPRESA** 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 **EMPRESA**.

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 EMPRESA, por causales atribuibles al PROVEEDOR. La **EMPRESA**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por disolución del **PROVEEDOR**.
- b) Por fallecimiento del **PROVEEDOR**
- c) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- d) Por incumplimiento en la atención del servicio, a requerimiento de la **EMPRESA** o por el **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción**.
- e) Por suspensión de la prestación de los **SERVICIOS** sin justificación, por el lapso de 6 días calendario continuos, sin autorización escrita de la **EMPRESA**.
- f) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción**.
- 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 EMPRESA. El **PROVEEDOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Si apartándose de los términos del contrato la **EMPRESA**, a través del **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción**, pretende modificar o afectar las condiciones del **SERVICIO**.
- 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 **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción**.
- 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 **EMPRESA** 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 **EMPRESA** 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 **EMPRESA** las retenciones del Siete por ciento 7%, Garantía de Cumplimiento de Contrato, la Garantía de Cumplimiento de Contrato, manteniéndose pendiente de ejecución la Garantía de Correcta Inversión del Anticipo si se hubiese otorgado anticipo hasta que se efectuó la liquidación del 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.

Si el **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción** 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 **EMPRESA**, 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 **EMPRESA**.

Asimismo, si la **EMPRESA** 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, o en el caso de la conclusión del Contrato de Concesión con la Aduana Nacional, 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 **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción**, 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 **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Con estos datos el **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción** elaborará el cierre de contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (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 SEGUNDA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO) La **EMPRESA** designará un **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción** de seguimiento y

control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al **PROVEEDOR** mediante carta expresa.

El servicio será supervisado por el responsable o comisión de recepción la emisión de informes de conformidad del servicio, así como también emitirá informes de multas y sanciones por incumplimiento de contrato y otros relacionados para el servicio.

VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO) El **RESPONSABLE O COMISIÓN DE RECEPCIÓN**, una vez concluido el **SERVICIO**, emitirá el Informe Final de Conformidad, según corresponda en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a fin de realizar la liquidación del contrato.

VIGÉSIMA CUARTA.- (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 **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción** para su aprobación. La **ENTIDAD** a través del **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción** 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 **Responsable de Recepción o Comisión de Recepción** 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 **EMPRESA** 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 **EMPRESA** 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**.

VIGÉSIMA QUINTA.- (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo



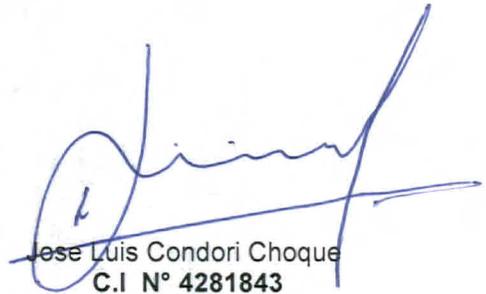
tenor y validez el Ing. Oscar Chambi Larico, en representación legal de la **EMPRESA**, y el señor Jose Luis Condori Choque en su calidad de **PROVEEDOR**.

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

El Alto, 29 de diciembre de 2023.



Ing. Oscar Chambi Larico
GERENTE GENERAL a.i.
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
EMPRESA



Jose Luis Condori Choque
C.I N° 4281843
PROVEEDOR



Dax Cesar Simerico Lopez
PROCURADOR LEGAL
TÉCNICO ESPECIALISTA IV
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DA

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
AREA DE CONTRATACIONES

01 FEB 2024

RECIBIDO

Hora: 11:30 Firma: 