

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL
SERVIDOR, EQUIPOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORAS Y SCANERS PARA LA
AEMP**

CUCE 19-0315-00-944788-1-1

CAD-AEMP/N° 04/2019

Conste por el presente Contrato Administrativo para la adquisición de bienes, que celebran por una parte la **AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS (AEMP)**, con NIT N° 164760021, con domicilio en la Calle Batallón Colorados N° 24, edificio "El Cóndor", piso 11, de la ciudad de La Paz, representada legalmente por el Lic. Peregrino Mamani Adrián, con Cédula de Identidad N° 3074161 expedida en Oruro, como Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - RPA de la Autoridad de Fiscalización de Empresas, según la Resolución Administrativa RAI/AEMP/N° 001/2019 de 02 de enero de 2019, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**, y por otra parte, la empresa **Electronic Printer & Service S.R.L.**, con NIT 142187022, con domicilio en C. Cañada Strongest N°1857 Edif. María Reyna, of. 9 Z. Central de la ciudad de La Paz, representado legalmente por Víctor Juan Sánchez Callisaya con C.I. 3441621 L.P por testimonio de poder general de administración y representación N° 158/2016, que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES)

La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Adquisición de Bienes, en la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), convocó en fecha 30 de abril de 2019 a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas en el proceso de contratación, con Código Único de Contrataciones Estatales CUCE 19-0315-00-944788-1-1, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación N° ANPE/EDCS-HPT/N°281/2019, emitido por la Comisión de Calificación, resolvió adjudicar la contratación de los ítems 1, 2, 5 y del ítem 8 al 27 de la convocatoria a la empresa Electronic Printer & Service S.R.L, con NIT 142187022, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

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.

"Trabajando juntos, trabajamos mejor"

Dirección: Calle Batallón Colorados N° 24 – Edificio "El Cóndor" Piso 11

Teléfono y Fax: (591 - 2) 2150000 – 2152118 - 2152119 - 2110779 Casilla: 2228 La Paz – Bolivia



- 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 adquisición de repuestos para el servidor, equipos de impresión, fotocopadoras y scanners de la AEMP, ítems 1, 2, 5 y del ítem 8 al 27 de la convocatoria se hace constar que el detalle de los bienes objeto del contrato, se encuentran en documento anexo, que en adelante se denominarán los **BIENES**, provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)

Forman parte del presente Contrato, los siguientes documentos:

- a) Documento Base de Contratación.
- b) Propuesta Adjudicada.
- c) Nota AEMP/DAF/RPA/N°060/2019 de adjudicación.
- d) Certificado RUPE N°886860.
- e) Boleta de Garantía N° BG-107919-0101 con vencimiento el 05 de julio de 2019, emitida por el Banco Bisa S.A por Bs628.04.- (Seiscientos veintiocho 04/100 bolivianos)
- f) Fotocopia de escritura pública N°026/2006 de la escritura pública de constitución de sociedad de responsabilidad limitada S.R.L. que girara bajo la razón social de Electronic Printer & service S.R.L.
- g) Poder General del Representante Legal Testimonio N° 158/2016 a favor de Víctor Juan Sánchez Callisaya
- h) Fotocopia simple del NIT de la empresa con N° 142187022
- i) Fotocopia simple de C.I. de Víctor Juan Sánchez Callisaya con N° 3441621, expedido en La Paz.
- j) Formulario de solicitud de contratación SABS 003
- k) Formulario de Registro de Ejecución de Gastos N° de preventivo 128, (certificación presupuestaria compra de repuestos para el equipo servidor blade center y equipos de impresión, equipos multifunción y scanners).
- l) Certificado N° 123821 de 09 de mayo de 2019 de AFP Previsión, Certificado N° CNAEW-0349232 de AFP Futuro de Bolivia, que certifican que no presenta adeudos por contribuciones al Seguro Social Obligatorio o al sistema integral de pensiones.

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.

"Trabajando juntos, trabajamos mejor"

Dirección: Calle Batallón Colorados N° 24 – Edificio "El Cóndor" Piso 11
Teléfono y Fax: (591 - 2) 2150000 – 2152118 - 2152119 - 2110779 Casilla: 2228 La Paz – Bolivia

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

- a) Realizar la provisión de los **BIENES** objeto del presente contrato, hasta 30 días calendario computable a partir del día siguiente hábil de la suscripción del presente contrato.
- b) 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 de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
- c) Presentar documentos del fabricante que garantice que los bienes a suministrar son nuevos y de primer uso
- d) Mantener vigentes la garantía presentada.
- e) Actualizar la Garantía (vigencia y/o monto), a requerimiento de la Entidad.
- f) El proveedor hará la entrega a través de una nota de entrega en la Autoridad de Fiscalización de Empresas ubicado en la calle Batallón Colorados N°24 Edif. Cóndor piso 11.
- g) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

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

- a) Realizar la recepción de los **BIENES** de acuerdo a las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada y el plazo establecido en el presente contrato.
- b) Emitir el acta recepción de los **BIENES**, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c) Realizar el pago por la provisión de los **BIENES**, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario de realizada la **RECEPCIÓN** de los bienes objeto del presente contrato.
- d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

SEXTA. - (VIGENCIA)

El contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato.

SÉPTIMA.- (GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)

El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la Boleta de Garantía N° BG-107919-0101, emitida por el Banco Bisa S.A con vigencia hasta el 05 de julio de 2019, a la orden de la Autoridad de Fiscalización de Empresas, por Bs628.04.- (Seiscientos veintiocho 04/100 bolivianos), equivalente al "siete por ciento (7%)" del monto total del contrato.

"Trabajando juntos, trabajamos mejor"

Dirección: Calle Batallón Colorados N° 24 – Edificio "El Cóndor" Piso 11

Teléfono y Fax: (591 - 2) 2150000 – 2152118 - 2152119 - 2110779 Casilla: 2228 La Paz – Bolivia



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

La devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, procederá si el contrato ha sido cumplido en su totalidad y se efectivice la recepción de los **BIENES** objeto de la contratación, hecho que se hará constar mediante el Acta de Recepción suscrita por la comisión de recepción de la AEMP y el **PROVEEDOR**. La devolución se hará efectiva en la liquidación final del contrato.

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

La Comisión de recepción deberá verificar que los **BIENES**, hayan sido entregados conforme la propuesta adjudicada, estableciendo en el Acta de Recepción que los **BIENES** han sido entregados de manera satisfactoria y dentro del plazo previsto.

OCTAVA. - (PLAZO DE ENTREGA)

El **PROVEEDOR** entregará los **BIENES** en estricto apego a la propuesta adjudicada, en el plazo de hasta 30 días calendario computable a partir del día siguiente hábil de la suscripción del presente contrato, no siendo susceptible de ampliación.

NOVENA. - (LUGAR DE ENTREGA)

El **PROVEEDOR** realizará la entrega de los **BIENES** en dependencias de la Autoridad de Fiscalización de Empresas, mediante nota a la Comisión de Recepción.

DÉCIMA (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)

El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la adquisición de los **BIENES** asciende a la suma de Bs17.944.00.- (Diecisiete mil novecientos cuarenta y cuatro 00/100 bolivianos).

- **Modalidad de Pago único para BIENES con una sola entrega.** El monto del presente contrato, que corresponde a Bs17.944.00.- (Diecisiete mil novecientos cuarenta y cuatro 00/100 bolivianos) será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR**, una vez efectuada la recepción de los **BIENES** objeto del presente Contrato.

La **ENTIDAD** aplicará las sanciones por demoras en la entrega de los **BIENES** objeto del presente Contrato en la forma prevista en la cláusula de multas del presente Contrato, sin perjuicio de que se procese la resolución del mismo por incumplimiento del **PROVEEDOR**.

“Trabajando juntos, trabajamos mejor”

Dirección: Calle Batallón Colorados N° 24 – Edificio “El Cóndor” Piso 11
Teléfono y Fax: (591 - 2) 2150000 – 2152118 - 2152119 - 2110779 Casilla: 2228 La Paz – Bolivia

DÉCIMA PRIMERA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)

Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes suscribientes del presente contrato será enviada de manera escrita:

Al **PROVEEDOR**: En C. Cañada Strongest N°1857 Edif. María Reyna, of. 9 Z. Central de la ciudad de La Paz

A la **ENTIDAD**: En la Calle Batallón Colorados N° 24, edificio "El Cóndor", piso 11, de la ciudad de La Paz.

DÉCIMA SEGUNDA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR)

El **PROVEEDOR**, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago de la adquisición efectuada, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y con los respaldos correspondientes, a la **ENTIDAD**, hasta veinte (20) días hábiles, posteriores al suceso.

La **ENTIDAD**, dentro del lapso de cinco (5) días hábiles de recibido el reclamo, deberá emitir su respuesta de forma sustentada al **PROVEEDOR** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, la **ENTIDAD** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **PROVEEDOR**, para sustentar su decisión.

En caso que el reclamo sea complejo la **ENTIDAD** podrá, en el plazo adicional de cinco (5) días hábiles, solicitar el análisis del reclamo y la emisión de informes de recomendación a las dependencias técnica, financiera o legal, según corresponda, a objeto de dar respuesta.

Todo proceso de respuesta a reclamo, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo por la **ENTIDAD**. 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.

La **ENTIDAD** no atenderá reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

DÉCIMA TERCERA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)

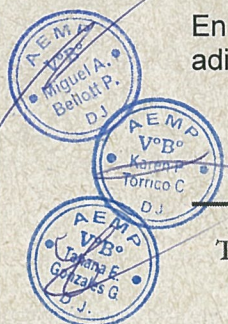
Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa,

"Trabajando juntos, trabajamos mejor"

Dirección: Calle Batallón Colorados N° 24 – Edificio "El Cóndor" Piso 11

Teléfono y Fax: (591 - 2) 2150000 – 2152118 - 2152119 - 2110779 Casilla: 2228 La Paz – Bolivia



el **PROVEEDOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA CUARTA.- (FACTURACIÓN)

El **PROVEEDOR** al momento de la entrega de los **BIENES** o que suponga la transferencia de dominio del objeto de la venta (efectuada la adquisición), deberá emitir la respectiva factura oficial en favor de la **ENTIDAD**, por el monto de la venta de cada entrega efectivizada, caso contrario dicho pago no se realizará.

DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)

El contrato podrá ser modificado mediante contrato modificatorio cuando la modificación afecte solo el alcance, monto o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, conforme lo previsto en el inciso a) del Art. 89 de D.S 0181.

DÉCIMA SEXTA.- (CESIÓN)

El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá ceder o 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 de la entidad contratante, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

DÉCIMA SEPTIMA.- (SUSPENSIÓN TEMPORAL)

La **ENTIDAD** podrá suspender temporalmente el computo del plazo de las entregas o provisión de los **BIENES** en cualquier momento por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a los intereses del Estado, para lo cual la **ENTIDAD** notificará de manera expresa al **PROVEEDOR**, con una anticipación de quince (15) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser parcial o total.

DÉCIMA OCTAVA.- (MULTAS)

Queda convenido entre las partes contratantes, que el **PROVEEDOR** se constituirá en mora sin notificación previa, por el simple incumplimiento a los plazos de entrega previstos en el presente contrato, salvo la existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la **ENTIDAD**, que ocurran antes del vencimiento del plazo de la entrega.

La **ENTIDAD** aplicará al **PROVEEDOR** una multa por cada día de atraso al plazo de entrega del 1 % en relación al monto de los **BIENES** entregados con retraso.

“Trabajando juntos, trabajamos mejor”

Las multas serán cobradas mediante descuentos por la **ENTIDAD**, del pago correspondiente a las recepciones de los **BIENES** o en la liquidación del contrato.

DÉCIMA NOVENA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)

El **PROVEEDOR** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, exonerando de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

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

Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por mora o por incumplimiento involuntario total o parcial del presente contrato, la **ENTIDAD** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, a fin exonerar al **PROVEEDOR** del cumplimiento del plazo de entrega o del cumplimiento total o parcial de la entrega de los **BIENES**.

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 los acontecimientos señalados precedentemente puedan generar un impedimento total o parcial justificado en la entrega o provisión de los **BIENES** o demora justificada en el cumplimiento del plazo de entrega, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el **PROVEEDOR** deberá presentar por escrito a la **ENTIDAD** el respaldo que acredite la existencia del hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho.

La **ENTIDAD** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá aceptar o rechazar la solicitud. Si la **ENTIDAD** no diera 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, la **ENTIDAD** deberá realizar:

- a) La ampliación del plazo de entrega a través de un Contrato Modificatorio o;
- b) Efectivizar la Resolución parcial o total de Contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas que afecten al **PROVEEDOR**.

“Trabajando juntos, trabajamos mejor”

Dirección: Calle Batallón Colorados N° 24 – Edificio “El Cóndor” Piso 11

Teléfono y Fax: (591 - 2) 2150000 – 2152118 - 2152119 - 2110779 Casilla: 2228 La Paz – Bolivia



En caso de ampliación de plazo, se deberá considerar un periodo igual al tiempo durante el cual no se haya podido realizar la ejecución del contrato como resultado del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, salvo acuerdo en contrario entre las partes.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)

El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

20.1 Por Cumplimiento del Contrato: Es la forma ordinaria de terminación, donde la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, cuando 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**.

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

- **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:**
 - a) Por disolución del **PROVEEDOR**, cuando corresponda.
 - b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
 - c) Por incumplimiento injustificado en el plazo de entrega sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega.
 - d) Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega de los **BIENES**, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
- **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:**
 - a) Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión de los **BIENES** por más de treinta (30) días calendario.
 - b) Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** pretende realizar modificaciones al alcance, monto y/o plazo del contrato, sin la emisión del Contrato Modificatorio correspondiente;
 - c) Por incumplimiento injustificado en el pago, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir de la fecha de la recepción de los bienes en la entidad, conforme las condiciones del contrato;
- **Formas de resolución y reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, podrán efectivizarse la terminación total o parcial del contrato.

“Trabajando juntos, trabajamos mejor”

La terminación total del contrato procederá para aquellos **BIENES** de una sola entrega, donde el incumplimiento no permita la ejecución de la relación contractual a través de la entrega de una parcialidad del objeto de la contratación, ya sea por falta de funcionalidad de los **BIENES** u otros aspectos que considere la **ENTIDAD**. En el caso de **BIENES** sujetos a provisión continua o con más de una entrega, procederá la resolución total cuando la **ENTIDAD** no haya realizado ninguna recepción.

Para procesar la resolución del Contrato la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, según corresponda, notificará mediante carta notariada a la otra parte, la intención de Resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

En el caso de que 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 efectiva.

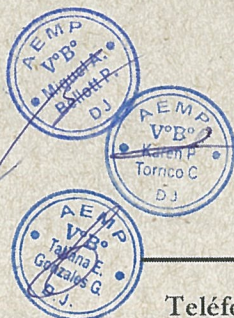
Esta carta notariada que efectiviza la resolución de Contrato, dará lugar a que, cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR**, se consolide a favor de la **ENTIDAD la Garantía de Cumplimiento de Contrato**, manteniéndose pendiente de ejecución la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo (si se hubiese presentado), hasta que se efectué 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.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato.

- **Formas de Resolución y Resolución por causas de fuerza mayor, caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.** La terminación total del contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, procederá para aquellos **BIENES** de una sola entrega, ya sea por falta de funcionalidad de los **BIENES** u otros aspectos que considere la **ENTIDAD**.
- Si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión o entrega de los **BIENES** 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.

"Trabajando juntos, trabajamos mejor"

Dirección: Calle Batallón Colorados N° 24 – Edificio "El Cóndor" Piso 11
Teléfono y Fax: (591 - 2) 2150000 – 2152118 - 2152119 - 2110779 Casilla: 2228 La Paz – Bolivia



La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR**, suspenderá la ejecución y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá la ejecución del contrato 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 contrato y resolverá el **CONTRATO** total o parcialmente.

Se liquidarán los saldos correspondientes para el cierre de la adquisición y algunos otros gastos que a juicio de la **ENTIDAD** fueran considerados sujetos a reembolso al **PROVEEDOR**.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del 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.- (RECEPCIÓN).

Dentro del plazo previsto para la entrega, se realizará las siguientes actividades para la Recepción de los **BIENES**.

- La Comisión de Recepción debe verificar si los **BIENES** entregados concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta adjudicada y el Contrato.
- Si el plazo de entrega coincide con días sábados, domingos o feriados, la recepción de los bienes objeto del presente contrato deberán ser trasladados al siguiente día hábil administrativo.
- Del acto de recepción de la entrega se levantará un Acta de Recepción, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes.

La verificación de los **BIENES** se realizará en el plazo de 2 dos días calendario, computables a partir de la entrega de los **BIENES** en la **ENTIDAD**.

VIGÉSIMA CUARTA.- (RECEPCIÓN)

“Trabajando juntos, trabajamos mejor”

Dirección: Calle Batallón Colorados N° 24 – Edificio “El Cóndor” Piso 11
Teléfono y Fax: (591 - 2) 2150000 – 2152118 - 2152119 - 2110779 Casilla: 2228 La Paz – Bolivia

Posteriormente a la verificación la comisión de recepción emitirá el acta de Recepción. El plazo de entrega de los BIENES, no incluye el plazo de verificación de los BIENES.

VIGÉSIMA QUINTA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de Recepción de la entrega que implique el cumplimiento del objeto de la contratación o a la fecha de Resolución de Contrato, la **ENTIDAD** procederá a la liquidación del contrato.

En ambos casos, la **ENTIDAD** procederá a establecer los saldos a favor o en contra entre las partes y según corresponda, realizará el cobro de multas, devolución o ejecución de garantías, restitución de retenciones por concepto de garantías y/o la emisión de la certificación de cumplimiento de contrato.

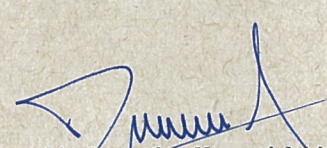
El certificado de cumplimiento de contrato será emitido, siempre y cuando el proveedor haya dado fiel cumplimiento a todas sus obligaciones, previstas en el presente contrato.

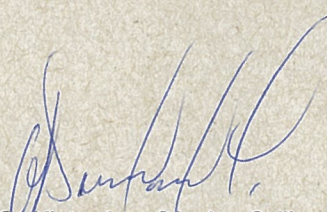
VIGÉSIMA SEXTA.- (CONFORMIDAD).

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento suscriben el presente **CONTRATO** en cinco ejemplares de un mismo tenor y validez, el Lic. Peregrino Mamani Adrián, con Cédula de Identidad N° 3074161 expedida en Oruro, como Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - RPA en representación legal de la **ENTIDAD**, y el **representante legal del PROVEEDOR** Sr. Víctor Juan Sánchez Callisaya con C.I. 3441621 L.P por testimonio de poder general de administración y representación N° 158/2016.

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

La Paz, 23 de mayo de 2019


Lic. Peregrino Mamani Adrián
RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN AEMP


Sr. Víctor Juan Sánchez Callisaya
PROVEEDOR




Karen Pamela Torrico Carrasco
ANALISTA JURÍDICO
Autoridad de Fiscalización de Empresas

 Electronic Printer
& Services S.R.L.

30-05-2019

Trabajando juntos, trabajamos mejor

Dirección: Calle Batallón Colorados N° 24 - Edificio "El Cóndor" Piso 11
Teléfono y Fax: (591 - 2) 2150000 - 2152118 - 2152119 - 2110779 Casilla: 2228 La Paz - Bolivia