

159  
K

CONTRATO: EASBA/SERV. N°31/2025

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE "SERVICIO DE PROVISION DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EASBA-SBV – SEGUNDA FASE GESTION 2025" EASBA-CD N.º 081/2025**

Conste por el presente Contrato Administrativo para la Contratación Directa "Servicio de Provisión de Alimentación para el Personal de la EASBA-SBV – Segunda Fase Gestión 2025" EASBA- CD N.º 081/2025 bajo los siguientes términos:

**PRIMERA. - (PARTES CONTRATANTES)** Son partes del presente contrato:

- 1.1 La **EMPRESA AZUCARERA SAN BUENAVENTURA – EASBA**, con NIT N° 178478024, con domicilio en la Avenida Costanerita N° 300, entre calles 14 y 15 de la Zona Obrajes de la ciudad de La Paz, representada legalmente por el **Ing. Boris Christian Alcaraz Romero**, en calidad de Gerente General, con Cédula de Identidad N° **4314330** de La Paz, designado mediante Resolución Suprema N° 27480 de 30 de marzo de 2021, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
- 1.2 La **Empresa Unipersonal "RAUL ZAPATA TORRICO"**; de propiedad del Sr. Raúl Zapata Torrico con Cédula de Identidad N° 12980718 QR, con NIT N° 12980718018, con domicilio Tributario en Zona San Martín, Calle Sucre, s/n, San Ignacio de Moxos, que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo de acuerdo a los siguientes términos y condiciones.

**SEGUNDA. - (ANTECEDENTES)** La ENTIDAD, mediante proceso de contratación Directa con numeración interna EASBA-CD N.º 081/2025, de "Servicio de Provisión de Alimentación para el Personal de la EASBA-SBV" – SEGUNDA FASE GESTION 2025", EASBA-CD N° 081/2025 existiendo la Autorización del Inicio de Proceso por parte del responsable de Procesos de Contratación Directa, adjudicando a la Empresa Unipersonal "RAUL ZAPATA TORRICO", la adjudicación del referido proceso, empresa que dentro del plazo respectivo presentó los documentos legales conforme a la carta de Solicitud de Documentos para el proceso de Contratación Directa EASBA/GAF/JA-NE N.º 172/2025 de fecha 19 de agosto de 2025, no existiendo observaciones de carácter administrativo, recomendando remitir los antecedentes a la Unidad Jurídica para revisión y verificación de la documentación presentada a fin de continuar con el proceso de contratación.

Mediante informe legal EASBA-IL-UJ N° 220/2025, de fecha 22 de agosto de 2025, se recomienda a la Gerencia General a efecto de su aprobación al presente informe y posterior firma del contrato "Servicio de Provisión de Alimentación para el Personal de la EASBA-SBV" – SEGUNDA FASE GESTION 2025", EASBA-CD N° 081/2025 al no existir óbice legal alguno.

**TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO)** El objeto del presente contrato es la prestación de "Servicio de Provisión de Alimentación para el Personal de la EASBA-SBV" – SEGUNDA FASE GESTION 2025"; EASBA-CD N° 081/2025, para contar con un **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN CONTINUO E ININTERRUMPIDO** en predios del Complejo Agroindustrial de la EASBA en San Buenaventura y en comunidades (con convenio) para el personal que desarrolla trabajos de campo a efectos de cumplir con la producción de caña de azúcar, así como la producción y comercialización de azúcar refinado y sus derivados, objetivo principal de la Empresa Azucarera San Buenaventura -EASBA, 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.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

Av. Costanerita N° 300, entre calles 14 y 15 zona Obrajes, Teléfono: 2145019 – 2147086, Fax: 2145019

Web: <http://www.easba.gob.bo> - Email: [eamba@eamba.gob.bo](mailto:eamba@eamba.gob.bo)

La Paz - Bolivia



**CUARTA. - (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO).** El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO** en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las Especificaciones Técnicas y el contrato, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato administrativo **hasta el 31 de diciembre de la gestión 2025 o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero.**

**QUINTA. - (MONTO DEL CONTRATO).** El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del servicio, objeto del presente Contrato es de **Bs1.380.495,00(un millón trescientos ochenta mil cuatrocientos noventa y cinco 00/100 bolivianos)**, realizándose el pago en moneda nacional.

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.

**SEXTA. - (RETENCIÓN POR CONCEPTO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO).** El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la ENTIDAD retendrá el siete por ciento (7%) de cada pago realizado por la prestación del **SERVICIO** efectivizado, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El importe de dicha retención, será ejecutado en favor de la ENTIDAD, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

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

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

AL **PROVEEDOR** con domicilio en la Zona San Martín, calle Sucre, s/n, San Ignacio de Moxos.

A la **ENTIDAD** en la Av. Costanerita N° 300, entre calles 14 y 15 de la Zona Obrajes de la ciudad de La Paz.

**OCTAVA. - (VIGENCIA)** El presente **CONTRATO** entrará en vigencia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato administrativo hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero.

**NOVENA. - (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)** Forman parte del presente Contrato, los siguientes Documentos:

- a Especificaciones Técnicas form N.º 2 y Condiciones Técnicas requeridas del Servicio General.
- b Formulario de Precio Referencial Form N° FO-04 con fecha de elaboración 11/8/2025.
- c Registro de Ejecución de Gastos N° Preventivo 546 de fecha 21 de agosto de 2025 y Certificación POA 172 25 del 11 de agosto de 2025.
- d Formulario de Cotización FORM N.º FO-05.
- e Certificación Electrónica del Servicio de Impuestos Nacionales con Número de Identificación Tributaria N° 12980718018, impresión con validez probatoria conforme al Art. 79 de la Ley N° 2492 y 3er. Párrafo del Art. 7 del D.S. N° 27310.
- f Fotocopia simple de Cédula de Identidad del Propietario de la Empresa Unipersonal, Raúl Zapata Torrico, N.º 12980718 con QR.

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



- g Certificado de no adeudo a Gestora Pública, certificado N.º 398998, de fecha 15 de agosto de 2025.
- h Fotocopia simple de Certificado de Matricula de Comercio N.º 12980718018, otorgado por SEPREC vigencia hasta el 31 de mayo de 2027.
- i Certificado de Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) N.º 1901993 emitido en fecha 20 agosto de 2025.
- j Registro de beneficiario SIGEP, N.º 12980718018, vigente y activo.
- k Certificación de Solvencia Fiscal N.º 791404, de fecha 20 de agosto de 2025.
- l Carta de Solicitud de Retención del 7% por cada pago parcial por garantía de cumplimiento de contrato de fecha 21 de agosto de 2025.
- m Presenta carta de designación de Agente de Servicio.

**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)** El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N.º 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N.º 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- Ley Presupuesto General del Estado – Gestión 2025.
- Reglamento Especifico del Sistemas de Administración de Bienes y servicios (RE SABS) de la EMPRESA AZUCARERA SAN BUENAVENTURA - EASBA aprobado mediante Resolución Administración N.º 027/2025 de fecha 25 de abril de 2025.
- 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 (10) diez 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.

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



138  
R



**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. - (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 SEXTA. - (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.

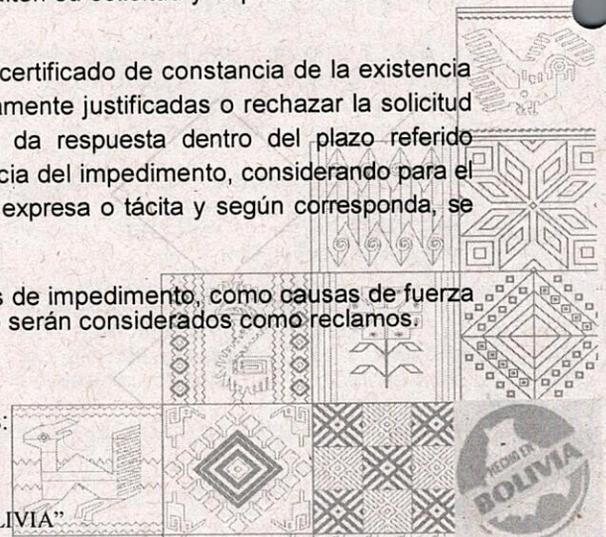
El **FISCAL** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. Si el **FISCAL** no da respuesta dentro del plazo 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.

**DÉCIMA SÉPTIMA. - (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



157  
R

17.1 **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**.

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

17.2.1 **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**.

Por suspensión de la prestación de los **SERVICIOS** sin justificación, por el lapso de dos días calendario continuos, sin autorización escrita de la **ENTIDAD**. (*si corresponde*).

- c) Por incumplimiento del servicio de acuerdo al Cronograma. (*si corresponde*).
- d) Por negligencia reiterada (3veces) en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **FISCAL**.
- e) Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.
- f) 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.

17.2.2 **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.**

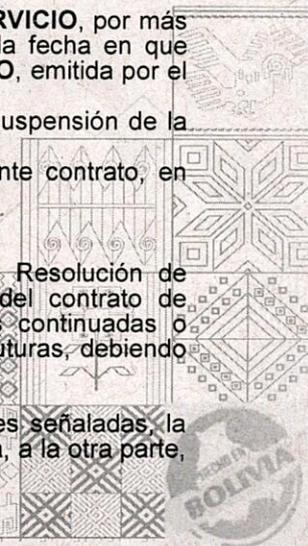
El **PROVEEDOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

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

17.2.3 **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,

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



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 normalizará el desarrollo del **SERVICIO** y se tomarán 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.

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, 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. 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.

17.2.4

#### **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 encuentre con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato.

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

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encuentre 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.

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”

156  
R

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 OCTAVA. - (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.

**DÉCIMA NOVENA. - (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Y UBICACION GEOGRÁFICA) EL PROVEEDOR tendrá a disposición los siguientes ambientes:**

- **Ambiente de cocina y un comedor**, ubicados en el Complejo Agro industrial de la Empresa Azucarera San Buenaventura EASBA predios "Huayna Chuquiago" del Municipio de San Buenaventura – El Porvenir, ubicados a 21 km de la localidad de San Buenaventura y depósitos para la prestación del **SERVICIO**.
- **EN COMUNIDADES**
- La provisión de la alimentación será entregada en las comunidades indicadas en el punto 1 Ubicación Geográfica, según programación de la Gerencia Agrícola en coordinación Fiscal del Servicio.
- Así mismo de acuerdo a la necesidad de ambientes la Empresa proveedora deberá coordinar con el Fiscal del Servicio para la asignación de los mismos si hubiera disponibilidad.

El servicio de alimentación deberá ser provisto en las comunidades detalladas en la siguiente tabla, en la época de pre zafra, zafra y post zafra. Este aspecto no es limitativo para la inclusión de otras comunidades a requerimiento de la EASBA:

COMUNIDAD	KILOMETRAJE KM. (Aprox.)
COMPLEJO SAN FELIPE DE TAWA	93
CRUCE TAWA	85
REYES	65
PARAISO	55
TUMUPASA	44
ESMERALDA	37
7 DE DICIEMBRE	30
25 DE MAYO	25
SANTA ANITA	20
EVEREST	15

Para la provisión del servicio de alimentación en comunidades, las distancias fueron medidas desde el complejo Agroindustrial de la EASBA pasando por las comunidades mencionadas anteriormente

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



hasta los rodeos establecidos como base de trabajo para los operadores, considerando para este efecto longitudes máximas en cada tramo.

La alimentación deberá ser entregada en el lugar de trabajo, aspecto que deberá ser considerado por el Proveedor adjudicado para la Provisión diaria del desayuno, almuerzo, cena y merienda en comunidades y en áreas de trabajo dónde la EASBA tenga que realizar trabajos propios en época de pre zafra, zafra y post zafra.

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

**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 quincenal (pagos parciales) vía SIGEP, de acuerdo a los requerimientos efectuados por la EASBA previo informe de conformidad, para lo cual el PROVEEDOR deberá entregar la factura correspondiente con NIT – 178478024 junto a las planillas de control originales, mismas que respalden su solicitud de pago, también deberán llevar el Visto Bueno del Fiscal de Servicio debiendo presentar todos estos documentos como máximo tres días después de cumplir la quincena en que se prestó el servicio, se adjuntará un resumen del costo total del servicio de la EASBA.

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

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

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

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

El FISCAL una vez que apruebe la planilla de ejecución del servicio, remitirá la misma a la Unidad Administrativa de la ENTIDAD, para el pago correspondiente, dentro del plazo de 8 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

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”

155  
2

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.

### VIGESIMA TERCERA. - (MODIFICACIONES AL CONTRATO)

El presente Contrato podrá ser modificado, siempre y cuando exista acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán, estar orientadas por la causa del contrato y estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación, debiendo estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

Las partes acuerdan que por la recurrencia de la prestación del servicio la ampliación del plazo 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 necesarias 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.

En caso de existir anticipos, el PROVEEDOR, deberá emitir la respectiva factura a favor de la ENTIDAD por el monto percibido.

### 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, existiendo los siguientes tipos de llamadas de atención conforme a las Especificaciones Técnicas:

#### LLAMADA DE ATENCIÓN LEVE

El Fiscal del Servicio es la persona encargada de realizar la "LLAMADA DE ATENCIÓN LEVE" mediante Nota Formal a la empresa adjudicada; cuando la falta sea cometida en cualquiera de los casos mencionados en más de dos oportunidades (notificadas) mientras dure el contrato.

#### LLAMADA DE ATENCIÓN MODERADA.

El Fiscal del Servicio es la persona encargada de realizar la "LLAMADA DE ATENCIÓN MODERADA" mediante Nota Formal a la empresa adjudicada; cuando la falta sea cometida en cualquiera de los casos en más de tres oportunidades (notificadas) mientras dure el contrato, se procederá con una multa del 2% del monto total facturado.



"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



### LLAMADA DE ATENCIÓN SEVERA

El Fiscal del Servicio es la persona encargada de realizar la "LLAMADA DE ATENCIÓN SEVERA" mediante Nota Formal a la empresa adjudicada; cuando la falta sea cometida en cualquiera de los casos en más de cuatro oportunidades (notificadas) mientras dure el contrato de servicios, se procederá con una multa del 0.4% del monto total facturado.

Las notas de llamada de atención deberán ser comunicadas dentro de las 72 horas posteriores la falta, mediante nota formal.

Las llamadas de atención se emitirán ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes faltas mencionadas a continuación:

- Ausencia de cualquier alimento programado en los servicios diarios.
- Retraso mayor a 10 minutos en el inicio del servicio de alimentación, respecto a los horarios establecidos para cada atención.
- Cambio de menú aprobado sin autorización.
- La mala calidad de insumos tanto en alimentos crudos, cocidos, conservas, etc.
- Falta de stock para la atención de alimentación (desayuno, almuerzo y cena).
- Incumplimiento de las normas de inocuidad alimentaria en los alimentos.
- Presencia de cuerpos extraños.
- Incumplimiento y falta de corrección de las observaciones generadas durante la prestación de los servicios.
- Incumplimiento de las cláusulas del contrato de servicios.
- Incumplimiento a los requisitos de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.

**MULTAS.** - En caso de incumplimiento en la prestación del servicio, se aplicará una multa del (0,5%) del monto total del contrato) por cada día de incumplimiento injustificado de la ausencia total de la alimentación en la prestación del SERVICIO. Esta penalidad se aplicará salvo casos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente comprobadas por el FISCAL 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.

Asimismo, señalar que el incumplimiento del Contrato se sancionara conforme lo establecido en el inciso j), del artículo 43 del Decreto Supremo N° 0181 de las (NB-SABS).

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

**VIGÉSIMA 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 pertinente previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

154  
R

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, la recuperación del anticipo y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acreencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

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

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

**VIGÉSIMA NOVENA. - (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:

- 1 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
- 2 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.
- 3 Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven en incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
- 4 Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
- 5 Cumplir con las siguientes estipulaciones:

El horario de atención requerido está sujeto a modificación según aprobación de la Gerencia Administrativa Financiera, especialmente en época de zafra.

#### **HORARIO DE ATENCIÓN**

El horario de atención requerido está sujeto a modificación según aprobación de la Gerencia Administrativa Financiera, especialmente en época de zafra.

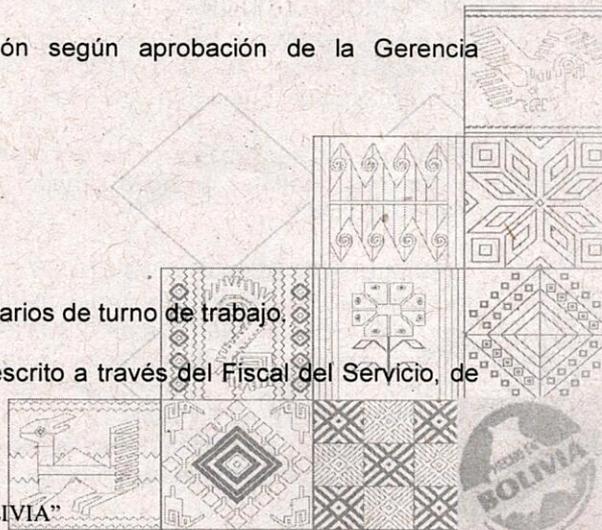
De lunes a viernes:

- Desayuno de horas 05:30 a 08:00 am.
- Almuerzo de horas 11:30 a 13:30 pm.
- Cena de horas 17:00 a 18:00 pm.
- Merienda de horas 17:00 a 18:00 pm

Estos horarios se modificarán conforme programación de horarios de turno de trabajo.

El horario de sábado, domingo y feriado se establecerá por escrito a través del Fiscal del Servicio, de acuerdo a las épocas de producción definidas.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



### LIMPIEZA

El proponente deberá incluir dentro de su propuesta un programa de limpieza, que especifique los métodos, frecuencia y horario en los que se realizará la misma, contemplando mínimamente:

- a) Limpieza diaria de la cocina y comedor a la finalización de la jornada de trabajo.
- b) Limpieza general y desinfección semanal del equipo y ambiente físico de la cocina y áreas adyacentes.
- c) Las paredes, puertas y ventanas, así como todo el equipo debe mantenerse completamente limpio.
- d) Los utensilios y equipos limpios deben manipularse y guardarse debidamente.
- e) Mantener los techos, pisos, esquinas, paredes, puertas e interruptores de luz, etc. limpios y secos, así como los espacios de los estantes.
- f) Los refrigeradores deben estar limpios por dentro y por fuera, los jaladores y puertas, las gavetas y repisas interiores, y tener los alimentos ordenados según el orden de llegada primero en llegar; (primero en salir).
- g) El equipo de cocina debe estar completamente limpio por dentro, fuera, por debajo y alrededor.
- h) Los lavaplatos deben mantenerse limpios, tener las cámaras y desagües limpios, libres de residuos de alimentos y olores desagradables.
- i) Eliminación de desechos:
  - Los basureros deberán mantenerse limpios y tapados.
  - El proponente deberá sacar la basura de la cocina en el momento en que los tachos de basura estén llenos o por lo menos a la finalización de la jornada de trabajo.
  - Todos los residuos sólidos generados deberán ser diferenciados, en orgánicos e inorgánicos, los cuales deberán ser dispuestos en los contenedores diferenciados que tiene EASBA, los residuos inorgánicos deben estar en bolsas plásticas negras, gruesas y bien cerradas.
- j) Control de roedores y plagas. La Concesionaria deberá mantener el área de trabajo, limpia, libre de cualquier desorden, suciedad o cualquier material que pudiera atraer roedores y/o plagas.

Asimismo, el proveedor realizará las fumigaciones para la prevención de insectos en los ambientes de la cocina y comedor, debiendo presentar cronograma de las fumigaciones al fiscal del servicio.

### SERVICIOS BÁSICOS

La EASBA, proveerá los servicios de luz eléctrica y agua sin costo alguno para el proveedor, debiendo el proveedor hacer un uso racional de la energía eléctrica, especialmente en el uso de aires acondicionados, que serán utilizados en horarios de la provisión del servicio de alimentación.

El proveedor será responsable del mantenimiento de grifería, sistema de agua y limpieza de cámaras receptoras, drenajes de agua servidas, especialmente de las grasas generadas que pueden ocasionar obstrucciones.

### DEVOLUCIÓN DE LOS AMBIENTES

A la conclusión de la vigencia del contrato, el proveedor deberá devolver los ambientes proporcionados por la EASBA, en las mismas condiciones en las que fueron entregadas mediante acta, así mismo la grifería, estantes, mallas milimétricas deberán encontrarse en buen estado.

### CAPACIDAD DE ATENCIÓN

El proveedor deberá tener capacidad para atender mínimamente a ciento cuarenta y cuatro (144) personas, llegando hasta aproximadamente cuatrocientos ochenta (480) personas en época de zafra y se

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”

153  
R



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

atenderá con desayuno, almuerzo y cena en sábados, domingos o feriados, la cantidad de personal puede ser variable (incrementar o disminuir) de acuerdo a requerimiento de la EASBA, de acuerdo a la tabla N°1.

**EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE COMEDOR**

La Empresa proponente deberá contar con vajilla de porcelana, jarras de vidrio, paneros, alcuzas, saleras y mantelería necesaria para atender mínimamente a un promedio de ciento cuarenta y cuatro (144) personas llegando hasta aproximadamente cuatrocientos ochenta (480) personas diariamente en el comedor ubicado en los Predios "Huayna Chuquiago", ubicados a 21 km de la localidad de San Buenaventura, así como también para atención del personal en comunidades.

**EQUIPAMIENTO**

El **PROVEEDOR** deberá equipar la cocina y comedor proporcionados por la EASBA, mínimamente con lo siguiente, no debiendo ser el mismo una limitación para una adecuada prestación del servicio por lo que el **PROVEEDOR** deberá proveer los equipos, accesorios que garanticen la prestación del servicio:

DETALLE
Cocinas Industriales
Garrafas de GLP
Hornos
Hornos micro ondas
Licadoras
Hervidores de Agua
Batidoras
Congeladores y conservadoras
Termos para mantener el agua caliente
Menaje de cocina industrial (ollas, sartenes, cucharones, otros)
Vajilla y cubiertos para atención de todo el personal
Alcuzas (para cada mesa que contenga: sal, aceite, vinagre)
Servilletas desechables con su respectivo dispensador para cada mesa
Manteles para las mesas
Material de seguridad industrial: extintores para la cocina, señalizadores, conos y otros.
Muebles adicionales a los proporcionados por EASBA
Todo otro equipo y enseres para proporcionar un servicio de catering impecable
Cuatro congeladoras horizontales para la conservación necesaria de carnes y otros
Vajilla extra, a lo solicitado para la atención de refrigerios (Té y desayunos)

Así mismo el proveedor debe contar con el equipo de menaje de apoyo, juegos de olla, extractor de zumo, alcuzas, bandejas, servilleteros, mantelería y todos los elementos necesarios para el buen funcionamiento de las cocinas y del comedor asignados a la Empresa.

Desinfectar los manteles después de cada servicio de alimentación es decir desayuno, almuerzo y cena.

Los utensilios de cocina deberán ser de acero inoxidable.

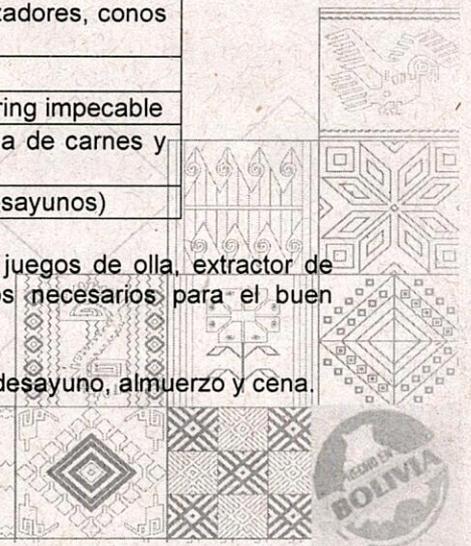


"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

Av. Costanerita N° 300, entre calles 14 y 15 zona Obrajes, Teléfono: 2145019 – 2147086, Fax: 2145019

Web: <http://www.easba.gob.bo> - Email: [eamba@eamba.gob.bo](mailto:eamba@eamba.gob.bo)

La Paz - Bolivia



### **NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL**

El proveedor deberá cumplir con todas las normas vigentes relacionadas a seguridad industrial y salud ocupacional que maneja la EASBA precautelando el adecuado manejo de los alimentos y cuidando la salud del personal que los ingiere, debiendo también mantener una adecuada limpieza en los ambientes asignados

El proveedor es responsable de cualquier accidente suscitado con su personal.

El proveedor deberá dotar a su personal implementos e insumos de bioseguridad para prevenir cualquier enfermedad (COVID -19).

Para evitar la generación de residuos sólidos el proveedor hará uso de envases de igual o mayor capacidad de 20 litros para el aceite comestible, la disposición final del aceite después de su uso será coordinado con el personal de Seguridad Medio Ambiente e Inocuidad.

Para la época de pre, zafra y post zafra al personal de la EASBA que realiza trabajos de habilitación de áreas, siembra, cultivo, fumigación, corte de caña y/u otras actividades relacionadas en las diferentes parcelas de propiedad de la EASBA, así como también en las comunidades detalladas en la tabla N° 2, la alimentación (desayuno, almuerzo y cena) serán entregadas en los rodeos establecidos base de trabajo, en coordinación con el fiscal del servicio y técnicos a cargo de las actividades.

El **PROVEEDOR** deberá prever la entrega de la alimentación en tápers de acero inoxidable y/o plástico virgen con código de identificación de 5, así como también la entrega de cucharas de acero inoxidable para evitar la generación de residuos sólidos, cuidando el medio ambiente, para la cantidad de personal, en la época de pre zafra, zafra propiamente dicha y post zafra para una cantidad de personal de por lo menos 200 cantidad variable de acuerdo a requerimiento de la EASBA.

Es responsabilidad del proveedor:

- Transporte de la alimentación.
- Entrega y recolección de táper.
- Reemplazo de táperes deteriorados.
- Para la entrega de la alimentación en predios de la EASBA, la distancia considerada será variable hasta una distancia de 11 kilómetros considerada desde los ambientes del comedor.

### **INOCUIDAD O SEGURIDAD DE ALIMENTOS**

El **PROVEEDOR** deberá servir los alimentos de buena calidad y en cantidades adecuadas. Todas las comidas, bebidas y frutas a servir, deberán estar libres de deterioros, bacterias, conservados a una temperatura adecuada al lugar y contar con la consistencia nutricional requerida, por lo que personal designado por la EASBA efectuará inspecciones de manera semanal.

Queda prohibida la distribución y/u almacenamiento de alimentos en descomposición, con la finalidad y proteger la salud del personal evitando intoxicaciones alimentarias y/u otras patologías por la ingesta de los mismos. Los alimentos que serán proporcionados deberán ser cocinados en el día, no se aceptará la distribución de alimentos cocinados el día anterior o quemados, estos aspectos serán considerados como incumplimiento de obligaciones del proveedor y serán sujetos a sanciones.

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”

152

El menú deberá contener la mínima cantidad de embutidos (una vez por semana), también se deberá incluir la provisión de mates tales como eucalipto, perejil, matico, manzanilla, anís coca, jugo de quinua, linaza, majo, asaí, chicha de yuca, chica de maíz, yogurt con almendras y nueces entre otros.

Se prohíbe el uso de: edulcorantes en reemplazo del azúcar, jugos en polvo (yupi), glutamato mono sódico o comúnmente conocido como ajinomoto que se tienen presentación en sopas instantáneas y en polvo.

La carne cruda deberá ser transportada en una hielera a una temperatura de 4 grados centígrados, puede usar hielo, si después de traslado la carne cruda cambió de color o huele mal, no se la debe consumir, todo ingreso de carne debe ser reportado a la Técnico II Inspector de Calidad e Inocuidad Alimentaria para su verificación y aprobación para su almacenamiento.

Las frutas y verduras, deberán ser almacenadas de forma separada del resto de alimentos, y también alejadas de los productos de limpieza o sustancias tóxicas que deben encontrarse rotuladas adecuadamente. Si se cuenta con frutas o verduras ya cortadas o peladas, su conservación debe realizarse siempre en el refrigerador y en su envase original o, en cualquier caso, siempre bien tapadas.

En caso de servir frutas y verduras sin ningún tipo de cocción, deberán ser desinfectadas en lo preferente con DG6, para evitar la presencia de bacterias patógenas como la Salmonella spp, Shigella spp, Eschericcia coli, Listeria monocytogenes, hepatitis A y parásitos como la Giardia spp.

Los alimentos envasados deberán contener registro sanitario de Bolivia que incluyan fecha de vencimiento.

Los envases que contengan mayonesa, ketchup, mostaza, deberán ser refrigerados.

Las preparaciones deben estar exentas de objetos extraños (cabellos, insectos, etc.).

Los alimentos deben sacarse del refrigerador poco antes de su uso.

Antes de manipular los alimentos se debe realizar un correcto lavado de manos con agua y jabón hasta el antebrazo y reiterar el procedimiento después de ejecutar algún tipo de actividad donde se puedan haber contaminado las manos. El secado de manos con toalla de papel o al aire.

La leche proporcionada será de vaca, entera natural fluida ultra pasteurizada UHT, y debe presentar las siguientes características:

Características organolépticas:

Aspecto: líquido

Color: blanco amarillento

Olor: característico

Saber: agradable, exento de olores extraños (a rancio, quemado, crudo, solventes, etc.)

Características de almacenaje del producto:

Temperatura de la cadena de frío: 2°C a 8°C.

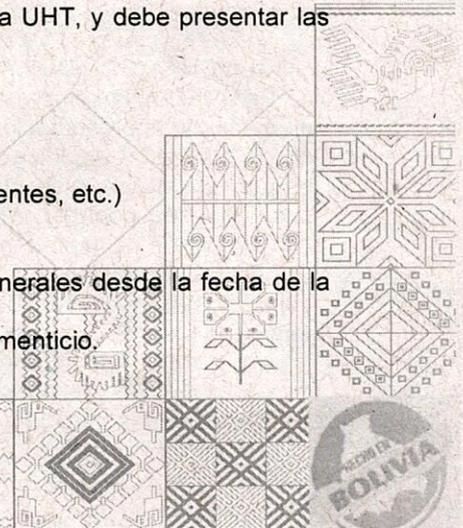
Deberá contar como mínimo 50 días de vida útil en óptimas condiciones generales desde la fecha de la elaboración

Deberá estar envasado en bolsas plásticas (PEBD) de primer uso y grado alimenticio.

El producto que se distribuya deberá contar con registro SENASAC.

Características de la entrega

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



El PROVEEDOR se encargará de una adecuada conservación y distribución de la leche siguiendo protocolos de buenas prácticas de higiene

La entrega será provista en vasos de vidrio con capacidad de 236.50 ml

El horario de entrega establecido será el desayuno al estar constituida por más de un 80% de agua, siendo una fuente de hidratación

Mantener las uñas cortas y limpias, cara afeitada, pelo lavado y recogido con gorro o pañuelo (para todo el personal).

#### **Hábitos no aceptables por parte del personal:**

Tocarse la nariz, la boca, el cabello, las orejas, granos, heridas, quemaduras, etc.

Manipular alimentos directamente con las manos y no con utensilios o guantes limpios.

Utilizar vestimenta como paño para limpiar o secar.

Hacer uso del baño con la indumentaria de trabajo puesta (delantales, batas, guantes, gorros).

La vajilla y utensilios de cocina serán lavados con lavavajillas, enjuagados bien sin presentar restos de detergente en la superficie, para evitar contaminación de los alimentos.

#### **PERSONAL MÍNIMO NECESARIO**

Para garantizar la provisión del servicio, El proveedor deberá contar con el siguiente personal mínimo en los ambientes asignados:

- Un(a) (1) cocinero (a).
- Dos (2) ayudante de cocina.
- Dos (2) Garzones.

De acuerdo a la cantidad de personal de la EASBA a incrementar, se hace conocer a los potenciales proveedores que la entidad convocante a solo requerimiento por parte del fiscal del servicio a través de Nota, podrá solicitar la inclusión de un ayudante de cocina y/o garzón a efectos de garantizar el servicio de alimentación.

#### **DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICADA Y DEL PERSONAL PROPUESTO**

El PROVEEDOR (empresa adjudicada) deberá presentar la Licencia de Funcionamiento vigente, al momento de la presentación de documentos para la formalización del proceso.

El PROVEEDOR adjudicado deberá presentar fotocopia simple del carnet sanitario vigente, del personal propuesto para la ejecución del servicio; en un plazo máximo de 20 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato administrativo.

La verificación de la presentación del carnet sanitario es responsabilidad del FISCAL DE SERVICIO.

El personal propuesto por la Empresa Adjudicada debe permanecer en el sitio durante la vigencia del contrato, siendo causal de sanción económica el cambio de los mismos tomándose esta situación como una falta grave. EN caso de existir algún cambio de personal no considerado por situaciones imponderables debe informar de manera escrita al Fiscal del Servicio, con 24 horas de anticipación, salvo casos excepcionales no previstos, o vía telefónica; el personal que ingresará como reemplazo debe contar con la experiencia y documentación requerida en el presente documento.

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”

151  
/

### MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PROVEEDORA.

El proveedor deberá hacerse responsable de la revisión y control diario del aseo personal de cada uno de sus empleados y del uniforme que éstos deberán utilizar para la adecuada prestación del servicio.

### MEDIDAS DE HIGIENE EN LOS AMBIENTES DEL COMEDOR A CARGO DE LA EMPRESA

- El proveedor será responsable de velar por la **limpieza y desinfección** permanente y diaria de todos los ambientes proporcionados, así como por los **equipos y materiales utilizados**.
- Para la limpieza de todos los ambientes el proveedor seleccionado deberá utilizar detergentes y desinfectantes adecuados y necesarios.
- La EASBA apoyará en el recojo de desechos y basura seleccionada producidos en la ejecución del servicio que presta la Empresa proveedora.
- Queda terminantemente prohibido utilizar los ambientes del comedor para otras actividades ajenas al servicio de Alimentación (comedor).

### UNIFORME

El proveedor deberá proporcionar a todo su personal y dependientes juegos de uniformes durante la vigencia del servicio, los cuales deberán ser adecuados al tipo de labor que realiza cada persona, bajo el siguiente detalle:

- Gorro que cubra totalmente el cuero cabelludo
- Barbijos.
- Camisa o blusa de manga corta.
- Delantal
- Pantalón
- Guantes descartables para todo el personal.
- Guantes de Goma para el lavado de menaje.
- Toallas de mano individuales.
- El personal dependiente del proveedor deberá vestir el uniforme proporcionado por este en forma diaria y obligatoria, con la respectiva identificación del nombre de la persona contratada por el proveedor.

### PROHIBICIONES

El proveedor se compromete a no vender bebidas alcohólicas en ningún ambiente de la EASBA, así como productos en mal estado o vencidos.

### PRESENTACION DEL MENU

El proveedor deberá presentar al FISCAL DE SERVICIO la propuesta mensual del menú a ofertar a inicio de cada mes, diferenciando las dos quincenas correspondientes a cada mes, visado por un Profesional Nutricionista con la información nutricional, expresado en kilocalorías, el mismo será aprobado por el responsable de Recepción del servicio (Fiscal del Servicio) y el responsable de Inocuidad.

El menú deberá contener las opciones de desayuno criollo (comida) y del desayuno continental como segunda opción a ser provistos indicando las porciones, presentación, cantidades además deberá incluir medida expresada en volumen de los jugos de fruta con leche y zumos de frutas con agua.

En caso de modificaciones al menú presentado, el PROVEEDOR está obligado a comunicar al Fiscal del Servicio

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

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



- a Dar conformidad a los servicios generales de acuerdo con las consideraciones 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, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en los términos de referencia, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c Realizar el pago por el servicio, en un plazo no mayor a sesenta (60) 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.

### TRIGÉSIMA. -(PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)

El presente Contrato, así como sus modificaciones, será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la ENTIDAD ante la notaría 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).
- 15.4 Garantía de Correcta Inversión del Anticipo (fotocopia simple). (si corresponde).
- 15.5

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.

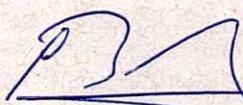
### TRIGESIMA PRIMERA. -(CONFORMIDAD)

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 Ing. Boris Christian Alcaraz Romero en representación legal de la **ENTIDAD**, y el Sr. Raúl Zapata Torrico propietaria de la **Empresa Unipersonal RAUL ZAPATA TORRICO** como **PROVEEDOR**.

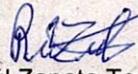
Este documento, conforme a disposiciones legales de control **FISCAL** vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado.

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad, que es dado en la localidad de San Buenaventura Provincia Abel Iturralde del Departamento de La Paz, a los veintidós días del mes de agosto de dos mil veinticinco años.



  
Ing. Boris Christian Alcaraz Romero  
**GERENTE GENERAL**  
**EASBA**

  
**Abog. Perry Alvaro Zaballos Pedraza**  
**JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA a.l.**  
**EMPRESA AZUCARERA SAN BUENAVENTURA**

  
Raúl Zapata Torrico  
C.I. 12980718 QR  
**PROVEEDOR**

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"