

**CONTRATO N° 19-00019-21**

R-0033

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DOS (2) CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA PROFESIONAL IV PARA EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA - DNJ**

**AJ-ANPE N° 040/2021**

**CUCE: 21-0309-00-1149544-1-1**

Conste por el presente Contrato Administrativo que celebran por una parte la **AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO**, con NIT 181266024, Domicilio en la Calle 16 N° 220, Avenida Prolongación Costanerita, Edificio Centro de Negocios Obrajes, Piso 2, zona Obrajes en la Ciudad de La Paz, representada legalmente por la Dra. Jessica Paola Saravia Atristáin, con Cédula de Identidad N° 2622179 expedida en La Paz, designada mediante Resolución Suprema N° 27236 de 18 de noviembre de 2020, como Directora Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización del Juego, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y por otra parte, la Señora Cecilia Raquel Ardaya Martínez, NIT 6861722014, con Cédula de Identidad N° 6861722 expedida en La Paz, de profesión Abogada, que en adelante se denominará la **CONSULTORA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA 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 de Servicios de Consultoría Individual "Contratación del Servicio de dos (2) Consultores Individuales de Línea Profesional IV para el Departamento de Gestión Jurídica - DNJ", en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo AJ-ANPE N° 040/2021, convocó en fecha 12 de julio de 2021 a personas naturales con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas en el proceso de contratación con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) 21-0309-00-1149544-1-1, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), resolvió aprobar el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación CITE: AJ/DNAF/DA/INF/131/2021 de 22 de julio de 2021, emitido por la Comisión de Calificación, y adjudicar el proceso contratación AJ-ANPE N° 040/2021 "Contratación del Servicio de Consultores Individuales de Línea Profesional IV para el Departamento de Gestión Jurídica - DNJ" Primera Convocatoria, a la proponente Cecilia Raquel Ardaya Martínez, al cumplir su propuesta con todos los requisitos solicitados en el Documento Base de Contratación.

Mediante proveído en Hoja de Ruta Interna N° 1951/2021, la Dirección Nacional Administrativa Financiera de la Autoridad de Fiscalización del Juego, instruye a la Dirección Nacional Jurídica proceder de acuerdo a normativa vigente, D.S. N° 0181 NB-SABS y sus modificaciones y elaborar el contrato respectivo.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE).**

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

- Constitución Política de Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00019-21**

- 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 N° 060 de Juegos de Lotería y de Azar de 25 de noviembre de 2010.
- e) Ley N° 717 Modificaciones e Incorporaciones a la Ley N° 060 de Juegos de Lotería y de Azar.
- f) Ley N° 065 Nueva Ley de Pensiones.
- g) Ley de Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
- h) Demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**CLÁUSULA TERCERA.- (OBJETO).**

El Objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de Consultoría Individual de Línea – Profesional IV en el Departamento de Gestión Jurídica de la Dirección Nacional Jurídica para coadyuvar a la administración en el trámite de otorgación, modificación, ampliación y conclusión de derechos, así como la tramitación de procesos administrativos sancionadores, impugnaciones, notificaciones y todo trámite que ingrese a la **ENTIDAD**, en cumplimiento de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 060 y Normativa vigente, que en adelante se denominará la **CONSULTORÍA**, provistos por la **CONSULTORA** de conformidad con el Documento Base de Contratación, los Términos de Referencia, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

**CLÁUSULA CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO).**

Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

- a) Documento Base de Contratación.
- b) Nota de solicitud CITE: AJ/DNJ/DGJ/NOT/148/2021.
- c) Formulario de Requerimiento de Bienes y Servicios N° 000040.
- d) Registro de Ejecución de Gastos N° 416 - Fuente Recursos Específicos.
- e) Términos de Referencia.
- f) Informe de Evaluación y Recomendación CITE: AJ/DNAF/DA/INF/131/2021 de 22 de julio de 2021.
- g) Nota de Notificación de Adjudicación CITE: AJ/DNAF/DA/NOTPC/172/2021 de 23 de julio de 2021.
- h) Informe Legal CITE: AJ/DNJ/DGJ/INF/297/2021 de 03 de agosto de 2021.
- i) Fotocopia Cédula de Identidad de la Consultora.
- j) Fotocopia de Certificación Electrónica del NIT 6861722014.
- k) Certificado RUPE N° 1224806.
- l) Otros documentos específicos de acuerdo al objeto de la contratación.

**CLÁUSULA 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, la **CONSULTORA** con carácter indicativo y no limitativo, las actividades que deberá cumplir son:

*2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación*

**19-00019-21**

- a) Programar y ejecutar las tareas aprobadas en el plan operativo anual del departamento, respecto a los procesos de licencia de operaciones, autorizaciones y procesos sancionatorios establecidos en la Ley N° 060 y resoluciones regulatorias de la AJ.
- b) Participar en operativos de control, fiscalización, intervención y decomiso en las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.
- c) Revisión, verificación, análisis y estudio de la documentación legal en las solicitudes de licencia de operaciones y promociones empresariales.
- d) Emitir informes legales, con relación a solicitudes de licencia de operaciones de juegos de lotería, azar sorteos y promociones empresariales.
- e) Emitir proyectos de resoluciones administrativas de autorización o rechazo de solicitudes de licencia de operaciones, previa evaluación y análisis del informe técnico y legal.
- f) Coadyuvar en la elaboración del POAI y el MOF de la Dirección Nacional Jurídica y Departamento.
- g) Emitir proyectos de Resoluciones Sancionatorias, previa valoración legal de los informes técnicos y legal, por infracciones administrativas a la Ley N° 060, detectadas en operativos de control, detectivos, operativos y fiscalización de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.
- h) Emitir informes legales y proyectos de resoluciones de recurso de revocatoria previa evaluación de informes técnicos y legales en recursos de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.
- i) Elaboración de informes legales, autos, resoluciones administrativas, proveídos, y todo acto administrativo, en estricta aplicación de la Ley N° 060, Decretos Supremos y normas vigentes.
- j) Apoyar a la Dirección Nacional Jurídica en el asesoramiento legal en todo trámite administrativo y judicial.
- k) Realizar la custodia de los expedientes de los administrados, así como mantener actualizada la documentación.
- l) Realizar medidas preventivas para asegurar los resultados de los procesos sancionadores
- m) Elaborar informes cuando corresponda o se solicite, dirigidos la o el director(a) nacional jurídico(a) y/o directora ejecutiva, sobre los resultados y el grado de avance de los procesos sancionatorios y tramites en proceso del área jurídica.
- n) Realizar el seguimiento a la correspondencia que es derivada por la dirección nacional jurídica. Así como realizar el archivo y custodia.
- o) Informar a solicitud en forma periódica, a instancias jerárquicas superiores sobre el avance y resultados de la gestión de su competencia a través de reportes estadísticos e indicadores mensuales y anuales.
- p) Desempeñar sus funciones en estricto cumplimiento y apego, a los principios del código de ética, reglamento interno de personal y normativa vigente.
- q) Comunicar, a través de los canales respectivos, a las instancias correspondientes y auditoría interna, sobre irregularidades detectadas en los procesos de control detectivo, operativo y fiscalización realizadas para su investigación y determinación de responsabilidades.
- r) Efectuar otras tareas relativas a su naturaleza funcional y fines de la institución que le sean asignadas por su inmediato superior, superior jerárquico o director ejecutivo.
- s) Apoyar a otras direcciones regionales y nacionales y desempeñar funciones en otra jurisdicción en el cargo y por el tiempo que disponga la o el director(a) ejecutivo(a)

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00019-21**

- concordante con el reglamento interno de personal, el viatico a asignarse únicamente será por el tiempo necesario para la instalación del servidor público.
- t) Realizar la notificación de AAPAs, Resoluciones Sancionatorias, Proveídos, Autos, Resoluciones Administrativas, RAA, RAR, RARR y otros de acuerdo a normativa vigente.
  - u) Informar a solicitud de forma periódica a instancias jerárquicas superiores sobre el avance y resultados de la gestión de su competencia a través de reportes estadísticos e indicadores mensuales y anuales.
  - v) Arrimar los documentos a las carpetas y expedientes de la Dirección Nacional.
  - w) Realizar el llenado del cuaderno de notificaciones para su entrega a las partes de las notificaciones realizadas en secretaría.
  - x) Llevar el registro, custodia y control de las carpetas y expedientes de acuerdo a normativa vigente.
  - y) Apoyar en la elaboración de informes legales, autos, resoluciones administrativas, proveídos y todo acto administrativos en estricta aplicación de la Ley N° 060, Decretos Supremos y normas vigentes.
  - z) Apoyar en la revisión y análisis de manuales, instructivos, guías técnicas, etc. Remitidos a la Dirección Nacional Jurídica por las diferentes áreas de la AJ.
  - aa) Informar periódicamente a instancia jerárquicas superiores sobre el avance y resultados de la gestión de su competencia a través de reportes estadísticos e indicadores mensuales y anuales.
  - bb) Comunicar a través de los canales respectivos a las instancias correspondientes y auditoria interna, sobre irregularidades detectadas en los procesos de control y fiscalización realizados para su investigación y determinación de responsabilidades.
  - cc) Desempeñar sus funciones en estricto cumplimiento y apego a los principios del Código de Ética, Reglamento Interno de Personal y normativa vigente.
  - dd) Cumplir y hacer cumplir la Ley N° 060, sus disposiciones reglamentarias así como las normas, manuales y procedimientos de la Autoridad de Fiscalización del Juego – AJ.
  - ee) Efectuar otras tareas relativas a su naturaleza funcional y fines de la institución que le sean asignadas por su inmediato superior, superior jerárquico o Director Ejecutivo.
  - ff) Realizar viajes en comisión a nivel nacional, para cumplir el objeto de la consultoría.
  - gg) Cualquier otra actividad inherente a las funciones asignadas a la Dirección Nacional Jurídica.
  - hh) Cumplir el horario de trabajo será el que establezca la **ENTIDAD** de lunes a viernes y/o por teletrabajo.
  - ii) Presentar hasta cada quinto (5to.) del mes posterior su Informe Mensual de actividades al Responsable de Supervisión.
  - jj) Al cumplimiento de la **CONSULTORÍA**, deberá entregar también para su aprobación un Informe Final de actividades hasta el quinto (5to.) día hábil de finalizado la vigencia del presente Contrato.
  - kk) Cumplir cada una de las Cláusulas del presente contrato.

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

- a) Apoyar la **CONSULTORÍA** proporcionando la información necesaria, apoyo logístico referente a condiciones de trabajo e insumos.

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00019-21**

- b) El Responsable de Supervisión deberá elaborar un informe de conformidad al servicio de **CONSULTORÍA**, hasta el séptimo (7mo) día hábil siguiente al mes concluido, previa recepción de informe mensual de actividades de la **CONSULTORA**.
- c) Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de 10 días hábiles computables a partir de la emisión de la conformidad final a favor de la **CONSULTORA**.
- d) El Responsable de Supervisión una vez concluido el vínculo contractual deberá emitir un Informe Final de Conformidad a la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA**, hasta el séptimo (7mo) día hábil de presentado el informe final por parte de la **CONSULTORA**.
- e) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

**CLÁUSULA SEXTA.- (VIGENCIA Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA).**

El contrato, entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil de la suscripción de mismo por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las Cláusulas contenidas en él.

El plazo para la prestación de la **CONSULTORÍA**, tendrá duración a partir de la vigencia del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2021.

En el caso de que la finalización de la **CONSULTORÍA**, coincida con un día sábado, domingo o feriado, la misma será trasladada al siguiente día hábil administrativo.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (COMPROMISO POR GARANTÍA).**

A la suscripción del contrato, la **CONSULTORA** se compromete a su fiel cumplimiento del contrato en todas sus partes. En este sentido la **CONSULTORA** no está obligado a presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, ni la Entidad a realizar la retención de los pagos parciales por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato; sin embargo, en caso de que la **CONSULTORA**, incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, se tendrá al mismo como impedido de participar en los procesos de contrataciones del Estado, en el marco del Artículo 43 del Decreto Supremo N° 0181 NB - SABS.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS).**

La **CONSULTORA** realizará la **CONSULTORÍA**, objeto del presente contrato en la Ciudad de La Paz, oficina Nacional de la **ENTIDAD**, ubicada en la Calle 16 N° 220, Avenida Prolongación Costanera, Edificio Centro de Negocios Obrajes, Zona Obrajes en la Ciudad de La Paz, en horarios establecidos por la **ENTIDAD** de manera presencial y/o por Teletrabajo.

**CLÁUSULA NOVENA.- (SUPERVISIÓN)**

La Supervisión al trabajo de la **CONSULTORA** compete a la Jefatura del Departamento de Gestión Jurídica de la **ENTIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (DEL MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO).**

El monto mensual en calidad de contraprestación por la realización de la **CONSULTORÍA** es de Bs.7.379,00 (Siete Mil Trescientos Setenta y Nueve 00/100 Bolivianos) que puede ser prorrateado por día trabajado cuando corresponda; mismo que se cancelará previa presentación

*2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación*

**19-00019-21**

del informe mensual de actividades por parte de la **CONSULTORA** (hasta cada 5 del mes posterior), al Responsable de la Supervisión de la **CONSULTORA** para su aprobación, revisión y validación; requisito para el pago correspondiente, detallando las actividades desarrolladas en el mes.

Asimismo, e la **CONSULTORA** al cumplimiento de la **CONSULTORÍA**, deberá entregar también para su aprobación un informe final de actividades (hasta el quinto (5) día hábil de finalizado la vigencia del presente Contrato), al Responsable de la Supervisión de la **CONSULTORA** detallando todas las actividades realizadas, los logros alcanzados y recomendaciones que considere necesarias.

La **ENTIDAD** deberá exigir la presentación de: Declaración Jurada del Formulario 610 (fotocopia), además la constancia de pago de aportes de Ley a las AFP's (fotocopia) del mes correspondiente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS Y APORTES AL SEGURO).**

Correrá por cuenta de la **CONSULTORA**, el pago de todos los impuestos de Ley, por la prestación de servicios, cumpliendo con las normas tributarias vigentes establecidas en la Ley N° 843, D.S. 21531, R.A. 05-0040/99 y 05-0043/99.

La **CONSULTORA** es responsable del cumplimiento de la Ley N° 065 sobre el Sistema Integral de Pensiones (SIP) de 10 de diciembre de 2010 y su Reglamentación.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO).**

La modificación al contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato principal, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 inciso b) del Decreto Supremo N° 0181 NB-SABS.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (CESIÓN).**

La **CONSULTORA** no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (MULTAS O SANCIONES).**

La sanción de multa consistirá en un descuento de hasta un 20% del haber básico mensual ganado por la **CONSULTORA** con obligación de seguir trabajando. La multa será aplicada por la Dirección Nacional Administrativa Financiera a través del Departamento de Recursos Humanos previo informe del Jefe Inmediato Superior y/o Supervisor. Las causales para la aplicación de sanciones pecuniarias son las siguientes:

*2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación*

**19-00019-21**

- a) Por faltar injustificadamente al puesto de trabajo presencial y/o por teletrabajo se sancionará la falta:
- Con una sanción económica equivalente a un día de haber, correspondiente a la falta por medio día de trabajo, mediante Memorándum.
  - Con una sanción económica equivalente a dos días de haber, correspondiente a la falta por un día de trabajo, sanción que se hará conocer al servidor público, mediante Memorándum y/o aplicación de establecido en la Cláusula Décima Novena Numeral 2 Sub Numeral 2.1 inciso e) del presente contrato.
- b) De las multas y sanciones por los Atrasos se otorga una tolerancia de 30 minutos por mes, a partir de los 31 minutos se aplicarán descuentos del haber básico mensual de acuerdo a la siguiente escala:
- De 31 a 45 minutos de atraso en un mes:
  - ½ día de haber básico mensual.
  - De 46 a 60 minutos de atraso en un mes:
  - 1 día de haber básico mensual.
  - De 61 a 85 minutos de atraso en un mes:
  - 2 días de haber básico mensual.
  - De 86 a 120 minutos de atraso en un mes:
  - 3 días de haber básico mensual.
  - De 121 minutos y más:
  - 4 días de haber básico mensual, la primera vez en un mes.
  - 6 días de haber básico mensual, la segunda vez durante la vigencia del contrato.

El reporte de asistencia y atrasos que es generado por al área de Recursos Humanos, es documento suficiente para su verificación.

- c) En caso de incurrir en atrasos de 121 minutos y más durante la vigencia del contrato, se resolverá el Contrato.
- d) En caso de encontrarse la **CONSULTORA** marcando o registrando la asistencia de un consultor o servidor público de la AJ, a ambos, se les descontará un día del haber básico mensual, en caso de reincidencia será causal de retiro.
- e) Por incumplir órdenes superiores u obligaciones funcionarias que hayan sido verbales o por escrito o por no haberlas ejecutado, ya sea por negligencia, lentitud u omisión se aplicará lo establecido en la Cláusula Decima Novena 2.1 inciso f).
- f) El incumplimiento a lo establecido en la Cláusula Quinta incisos ii) y jj) se descontará el equivalente a dos (2) días del haber básico mensual de la **CONSULTORA**, mediante Memorándum.
- g) Por toda otra acción u omisión que sea violatoria de las normas legales administrativas y merezca la sanción de multa.
- h) Por omisión de marcado interno o externo, cuando la **CONSULTORA** no registre su ingreso y salida de asistencia en el registro Biométrico, se procederá al descuento del haber básico mensual de acuerdo a la siguiente escala:

NO MARCADO	DESCUENTO
Por primera vez acumulado en un mes	Medio día de haber
Por segunda vez acumulado en un mes	Un día de haber

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00019-21**

Por tercera vez acumulado en un mes	Dos días de haber
Por cuarta vez acumulado en un mes	Se resolverá el contrato

El reporte de asistencia que es generado por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Nacional Administrativa Financiera, es documento suficiente para su verificación y aplicación.

- i) Cuando la **CONSULTORA** no apruebe las capacitaciones organizadas por la **ENTIDAD**, será sancionado con la devolución del costo individual de la capacitación, cuando éste establecido en el memorándum.
- j) La **CONSULTORA** que no asista a las capacitaciones organizadas por la **ENTIDAD**, será sancionado con la devolución del costo individual de la capacitación.

Una vez cometida la Falta o Abandono, se deben expedir los memorándums en los siguientes diez (10) días hábiles.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (LICENCIAS).**

La **CONSULTORA** tendrá derecho a solicitar licencia o asueto por:

- a) Licencia para atención médica.
- b) Licencia para asistencia a cursos de capacitación y seminarios institucionales.
- c) Licencia por matrimonio, fallecimiento de padres, cónyuge, hermano(a) o hijo(a) de acuerdo a normativa específica.
- d) Licencia de 2 horas al mes no acumulables, para realizar trámites administrativos.
- e) Licencia por nacimiento de hijos o por atención médica a menores de doce (12) años de acuerdo a normativa específica.
- f) La **CONSULTORA**, podrá solicitar previa justificación debidamente respaldada, de manera excepcional durante la duración o vigencia del contrato hasta dos días hábiles discontinuos de permiso sin goce de haberes. Dicho permiso no podrá ser solicitado ni antes ni después de un feriado o fin de semana, caso en el cual éste será determinado como improcedente.
- g) Medio día de asueto por el día de sus cumpleaños siempre y cuando el mismo sea en día hábil.
- h) Asueto que el Estado otorgue en día laboral a través de la repartición estatal facultada para el efecto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (RESPONSABILIDAD).**

La **CONSULTORA** será responsable de la información y documentación que emita, debiendo estar disponible y concurrir al llamado de la **ENTIDAD** en cualquier momento para aclaración o explicación del trabajo realizado.

La **CONSULTORA** estará sujeto a las responsabilidades establecidas en la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales y su Reglamentación.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (CONFIDENCIALIDAD).**

Los materiales producidos por la **CONSULTORA** así como la información a la que este tuviere acceso, que se le entregue o se habilite durante o después de la ejecución presente contrato, deberá ser manejado con el más alto grado de **confidencialidad**, quedando expresamente

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00019-21**

prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario; el incumplimiento a esta cláusula será pasible a resolución de contrato y/o acciones judiciales que correspondan.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL).**

la **CONSULTORA** reconoce que el material producido bajo los términos de este Contrato, tales como escritos, documentos, perfiles, proyectos u otros generados por el personal contratado en el desempeño de sus funciones, pasará a ser propiedad de la **ENTIDAD**, instancia que tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir documentos que se originen. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual de las partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).**

Se dará por terminado el vínculo contractual por una de las siguientes causales:

**1. Por Cumplimiento del objeto de Contrato:**

Tanto la **ENTIDAD** como la **CONSULTORA** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el mismo, lo cual se hará constar por escrito.

**2. Por Resolución del contrato:**

**2.1 A requerimiento de la ENTIDAD, por causa atribuible a la CONSULTORA:**

- Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.
- Por suspensión en la provisión de la **CONSULTORÍA** sin justificación.
- Por incumplimiento del objeto de contratación de la **CONSULTORÍA** en lo referente a los términos de referencia.
- Por las causales establecidas en la Cláusula Décima Cuarta del presente contrato.
- Por abandono de funciones sin justificación por Un (1) día.
- Por incumplir órdenes superiores u obligaciones funcionarias que hayan sido verbales o por escrito o por no haberlas ejecutado, ya sea por negligencia, lentitud u omisión en dos (2) ocasiones en un mes y en tres (3) ocasiones durante el plazo de la Consultoría, mediante Memorándum.
- Por informe inconformidad emitido por el Supervisor del Servicio.

**2.2 A requerimiento de la CONSULTORA, por causales atribuibles a la ENTIDAD:**

- Si apartándose del objeto del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a los términos de referencia.
- Por incumplimiento en los pagos por más de treinta (30) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.
- Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión del servicio por más de treinta (30) días calendario.

**2.3 Por causa de fuerza mayor o caso fortuito:**

Si se presentaran situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la ejecución del contrato o vayan contra los intereses del Estado, se podrá resolver el

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00019-21**

contrato.

#### **2.4 Por acuerdo entre partes:**

Precederá cuando ambas partes otorguen su consentimiento con el objetivo de terminar con la relación contractual, bajo las siguientes condiciones:

- Que la voluntad de la **CONSULTORA** sea libre, plena y debidamente justificada.
- Que la voluntad de la **ENTIDAD**, se otorgue cuando haya inexistencia de causa de resolución imputable a la **CONSULTORA**.
- Que la voluntad de la **ENTIDAD**, se otorgue cuando existan razones de interés público u otras circunstancias de carácter excepcional que hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- Que exista un beneficio mutuo entre las partes.

#### **2.5 Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes o por fuerza mayor o caso fortuito.**

De ocurrir una de las causas anteriormente señaladas, cualquiera de las partes deberá notificar mediante nota dirigida a la **ENTIDAD** o a la **CONSULTORA** según corresponda su intención de resolver el Contrato, estableciendo en forma clara y específica la causa en la que se funda, 24 horas posteriores al hecho generador, formalizándose dicho aspecto mediante Resolución Administrativa comunicando que la resolución se ha hecho efectiva.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia.

#### **2.6 Procedimiento de Resolución por mutuo acuerdo.**

Cuando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ante la inexistencia de obligación y conformidad de las partes, se notificará a la **CONSULTORA** con Resolución Expresa, la Resolución de Contrato por acuerdo de partes (establecida en el numeral 2.4 de la presente cláusula).

Cuando se efectúe la resolución por acuerdo mutuo se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia. Asimismo, no procederá la publicación de la **CONSULTORA** en el SICOES como impedido de participar en procesos de contratación.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).**

En caso surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos de referencia, condiciones del contrato, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONSENTIMIENTO).**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez la Dra. Jessica Paola Saravia Atristaín,

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**



**19-00019-21**

designada mediante Resolución Suprema Nº 27236 de 18 de noviembre de 2020 como Directora Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización del Juego, en representación legal de la **ENTIDAD**, y la Señora Cecilia Raquel Ardaya Martínez, como **CONSULTORA**.

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

La Paz, 03 de agosto de 2021

  
-----  
**JESSICA PAOLA SARAVIA ATRISTÁIN**  
C.I. 2622179 L.P.  
DIRECTORA EJECUTIVA - ENTIDAD

  
-----  
**CECILIA RAQUEL ARDAYA MARTÍNEZ**  
C.I. 6861722 L.P.  
CONSULTORA

  
**Alex Gregorio Almendras Zapata**  
PROFESIONAL IVA DEPTO. GESTIÓN JURÍDICA  
DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ

JPSA  
MASV  
CRM  
AGAZ  
cc: DE  
DNJ  
Consultora  
Proceso  
Fs. Once (11)

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**Oficina Nacional**  
Calle 16 de Obrajes No. 220  
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2  
Telf.(2) 2125057- 2125081  
**Regional La Paz - Piso 3**  
Telf. (2) 2125385 - Email: aj.lpz@aj.gob.bo

**Regional Santa Cruz**  
Calle Prolongación Campero N° 155 U.V.1  
Manzana 7 Zona Norte  
Telf. (3) 3323031-3333031  
Email: aj.scz@aj.gob.bo

**000131**

**Regional Cochabamba**  
Calle Ayacucho esquina Heroínas  
Edificio ECOBOL  
Telf. (4) 4661000 - 4661001  
Email: aj.cbb@aj.gob.bo



SC-CER564556