



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



DECRETO MUNICIPAL N°135/21
Lic. C. Soledad Chapetón Tancara
ALCALDESA MUNICIPAL DE EL ALTO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 1 define que: “Bolivia se constituye en un Estado Unitario Social de Derecho Plurinacional Comunitario, Libre, Independiente, Soberano, Democrático, Intercultural, Descentralizado y con autonomías. Bolivia se funda en la pluralidad y el pluralismo político, económico, jurídico, cultural, y lingüístico, dentro del proceso integrador del país”.

Que, en su Artículo 302 establece que: “Son competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos, en su jurisdicción:(...) 28. Diseñar, construir, equipar y mantener la infraestructura y obras de interés público y bienes de dominio municipal, dentro de su jurisdicción territorial”.

Que, la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” en su Artículo 9, parágrafo 1 numerales 3) y 4) establece que la autonomía se ejerce a través de la facultad legislativa, determinando así las políticas y estrategias de su Gobierno Autónomo; y la planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social; concordante con el Artículo 34 del mismo cuerpo legal que prevé que el Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal y un Órgano Ejecutivo, correspondiendo al primero la facultad legislativa en el ámbito de las competencias Municipales, concordante con su Disposición Final Tercera, que establece en su parágrafo II que las entidades territoriales autónomas, en el marco de sus competencias, elaborarán y aprobarán los instrumentos legales correspondientes.

Que, el Artículo 13 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, prescribe la normativa Municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado. La jerarquía de la normativa Municipal, por órgano emisor de acuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente: Órgano Ejecutivo: a.) Decreto Municipal dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros. Asimismo la referida norma legal señala en su Artículo 26 que la Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene las siguientes atribuciones: 4) Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales.

Que, el Decreto Supremo N° 0181 – Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, señala en su Artículo 189: *“El arrendamiento o alquiler es la modalidad por la cual la entidad pública concede el uso y goce temporal de un bien o grupo de bienes a una persona natural o jurídica a cambio de una contraprestación económica, con la obligación de restituirlos a la entidad pública en el mismo estado”.*

Que, en su Artículo 194 dispone: *“Los interesados en arrendar bienes deberán presentar sus propuestas en sobre cerrado, hasta la fecha y hora indicadas en la convocatoria, conteniendo:*

- a) *Personas naturales o jurídicas privadas:*
 - i. *Identificación del proponente;*
 - ii. *Fotocopia de cedula de identidad o fotocopia del registro de matrícula vigente otorgada por FUNDEMPRESA, según corresponda;*
 - iii. *Garantía de seriedad de propuesta;*
 - iv. *Identificación del bien o bienes que desea arrendar;*
 - v. *Propuesta económica.*
- b) *Entidades públicas:*
 - i. *Identificación de la entidad;*
 - ii. *Certificación presupuestaria que comprenda la partida presupuestaria y existencia de fondos;*
 - iii. *Identificación del bien o bienes que desea arrendar;*
 - iv. *Propuesta económica.”*

Que, el Artículo 195 de la norma señalada, dispone: *“I. El Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa y el Asesor Legal de la entidad o uno contratado por ésta, realizarán la apertura de propuestas en acto público, en la fecha y hora señaladas en la convocatoria, con el número de ofertas que se presenten. II. Al tratarse de un contrato de adhesión, el bien será dado en arrendamiento a la mejor propuesta económica, siempre que sea mayor o por lo menos igual al precio base fijado por la entidad. Si se presenta coincidencia entre dos o más interesados cuya oferta sea igual o mayor al precio base, se procederá a la puja abierta, adjudicándose al mejor postor. Si uno de estos oferentes fuese una entidad pública, su propuesta será aceptada con prioridad a otros proponentes. III. Si las propuestas presentadas no alcanzan al precio base, se revisará el mismo, procediendo a realizar una nueva convocatoria. IV. En todos los casos*



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



se levantará un acta de la sesión, la misma que será suscrita por los interesados, proporcionándoles una copia al finalizar el acto público”.

Que, el Artículo 196 del ya mencionado Decreto Supremo N° 0181 establece: “I. *El arrendamiento se perfeccionará con la firma del contrato por la MAE de la entidad y el arrendatario.*

II. *El contrato de arrendamiento seguirá las formalidades de ley, considerando mínimamente las siguientes cláusulas:*

- a) Partes;
- b) Objeto y causa;
- c) Obligaciones de las partes;
- d) Plazo;
- e) Garantías;
- f) Precio base, determinado de acuerdo al Artículo 182 de las presentes NB-SABS;
- g) Condiciones de pago;
- h) Reajuste de alquileres;
- i) Estado actual del bien;
- j) Condiciones de mantenimiento, conservación y salvaguarda;
- k) Causales de resolución;
- l) Consentimiento de las partes.

III. *Para la suscripción del contrato, el proponente adjudicado deberá presentar fotocopia legalizada de cedula de identidad o del registro de matrícula vigente otorgada por FUNDEMPRESA, según corresponda.*

IV. *La entrega de los bienes se realizará mediante acta que certifique su descripción física, cantidad, estado y valor, la misma que será firmada por el Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa de la entidad y el arrendatario”.*

Que, Asimismo, el Artículo 197 del señalado Decreto Supremo N° 0181, dispone: “*Las entidades públicas que arrienden bienes deben extender nota fiscal o recibo de alquiler, de acuerdo a la normativa vigente que rige la materia”.*

Que, el Decreto Municipal N° 14, de fecha 12 de febrero de 2014, en su Artículo 6, define al Decreto Municipal como la norma jurídica municipal emitida por el Alcalde o Alcaldesa firmado conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales en ejercicio de las facultades reglamentaria, ejecutiva, administrativa e institucional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

Que, El Ejecutivo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, en uso específico de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Ley N° 482, Ley N° 031, y demás disposiciones conexas.

CONSIDERANDO:

Que, por Informe CITE GAMEA/SMDE/DSMIE/UIE N° 204/2020 de fecha 31 de diciembre de 2020, emitido por el Lic. Edwin Juan Soto Morales – Asistente Legal UIE, quien señala en conclusiones que de acuerdo al Manual de Organización y Funciones del GAMEA, la Unidad de Iniciativas Económicas presenta el Reglamento de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, para que sea remitido a la Dirección General de Asesoría Legal del GAMEA, para que se emita el instrumento legal para la aprobación del reglamento, de esta manera entre en funcionamiento la Terminal de Buses del Municipio de El Alto. Adjuntan a dicho Informe el mencionado proyecto normativo.

Que, por Informe CITE: DGAL/UNMAA/DPT/INF.023/2021 de fecha 03 de marzo de 2021, emitido por el Abg. Danilo Portugal Torrez – Asesor Legal UNMAA – DGAL, señala en el acápite de conclusiones que CORRESPONDE la emisión del DECRETO MUNICIPAL que aprueba el REGLAMENTO DE LA TERMINAL DE BUSES DEL MUNICIPIO DE EL ALTO y sus anexos, cuyas disposiciones deben ejecutarse a través de todos los servidores públicos de las áreas y/o unidades organizacionales que participen o tengan relación con la Administración de la terminal de Buses de la ciudad de El Alto, todo de conformidad con los Artículos 1 y 302 numeral 28 de la Constitución Política del Estado; Artículos 9, parágrafo 1 numerales 3) y 4), 34 y Disposición Final Tercera de la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Báñez”; Artículos 189 al 197 del Decreto Supremo N° 0181 – Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios; Artículo 13 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y Artículo 6 del Decreto Municipal N° 014.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- I. Aprobar el Reglamento de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, con sus 6 Títulos, 11 Capítulos y 42 Artículos, que forma parte indivisible del presente Decreto Municipal.

II. Aprobar los Anexos del Reglamento de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto sobre la Escala de Precios de Prestación de Uso de Servicios Públicos, las Áreas organizacionales: Operativa y Administrativa.

ARTICULO SEGUNDO.- En el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de bienes y Servicios (NB-SABS) aprobada por el Decreto Supremo N° 0181, bajo los principios de equidad, libre participación y transparencia se delega al Administrador de la Terminal de la Unidad de Administración de la Terminal como





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Responsable para los Procesos de Contratación de alquileres de los espacios públicos que se encuentran dentro de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto. Además se delega al Administrador de la Terminal de la Unidad de Administración de la Terminal la suscripción de los contratos de alquiler.

ARTICULO TERCERO. - La administración de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, mediante INSTRUCTIVOS establecerá procedimientos y condiciones que se deberán cumplir para el buen funcionamiento de la misma.

ARTICULO CUARTO.- Queda totalmente prohibido los asentamientos y ambulantes de comercio dentro la Terminal de Buses del Municipio de El Alto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. - La Secretaria Municipal de Desarrollo Económico deberá aprobar mediante Resolución Administrativa Municipal de Secretaria conforme el Decreto Municipal N° 014/2014, el Organigrama Interno, Manual de Puestos y el Plan Operativo Anual Individual, instrumentos que son necesarios para establecer las funciones que deben cumplir las áreas organizacionales de la Unidad de Administración de la Terminal, en un plazo de 30 días hábiles de aprobado el presente Decreto Municipal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- I. En el marco de lo dispuesto por Ordenanzas Municipales y/o Leyes Municipales que establezcan prever espacios públicos en predios de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, la Administración de la Terminal dará cumplimiento a las mismas, previa suscripción de un acuerdo de partes. (GAMEA - Unidad de Administración de la Terminal y Personas Naturales y/o Jurídicas beneficiadas)

II. En el marco de apoyo a personas con discapacidad, de escasos recursos y en situación de vulnerabilidad, conforme la Constitución Política del Estado, Ley N° 223 Ley General para personas con discapacidad, la Unidad de la Administración de la Terminal, preverá espacios en predios de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto para que los mismos generen actividades económicas, previo informe de la Secretaria Municipal de Desarrollo Social y cumplimiento de los requisitos estipulados por la Administración de la Terminal, concluyendo en un acuerdo de partes. (GAMEA - Unidad de Administración de la Terminal y Personas Naturales y/o Jurídicas beneficiadas).

III. Los espacios públicos en predios de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto a los cuales hace referencia los parágrafos I y II de la presente disposición final, son provisorios y temporales, debiendo determinarse su temporalidad en los acuerdos de partes que se suscriban, bajo estricto cumplimiento de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y normativa municipal correspondiente.

IV. El pago de los patentes de los espacios públicos en predios de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto a los que hace alusión los parágrafos I y II de la presente disposición final, deberán ser pagados de acuerdo a normativa vigente.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- En el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) aprobada por el Decreto Supremo N° 0181, bajo los principios de equidad, libre participación y transparencia, se aprueba el modelo de Documento Base de Condiciones de Arrendamiento (Disposición Temporal - Modalidad de Arrendamiento de Bienes) cursante en el anexo de la presente norma.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- Queda encargada de hacer cumplir el presente Reglamento la Administración de la Terminal y demás unidades del Órgano Ejecutivo Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.- El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su publicación.



LIC. CARMEN SOLEDAD CHAPETÓN TANCARA
ALCALDESA MUNICIPAL DE EL ALTO



DECRETO MUNICIPAL N° 135/21
03 de marzo de 2021



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Lic. Ana María Sautana Llampa
SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Amalia Duk Garcia
SECRETARÍA MUNICIPAL DE
DESARROLLO SOCIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

María Elena Deaza Suarez
SECRETARÍA MUNICIPAL DE ATENCIÓN
CIUDADANA Y GOBERNANCA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Lic. MSc. Darin Chavarria Nuñez
SECRETARIO MUNICIPAL DE
EL ALTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Lic. Yanis Ayma Calle
SECRETARÍA MUNICIPAL DE
EL ALTO DESARROLLO HUMANO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Lic. Hugo A. Zubietta Zubietta
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN
E INFRAESTRUCTURA URBANA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Fernando Flores Herrera
SECRETARIO MUNICIPAL
EL ALTO DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Cap. (R) Dorion Amin Ulloa Javier
Secretario Municipal de Seguridad Ciudadana
EL ALTO

Lic. Alex E. Ortiz Soruco
SECRETARIO MUNICIPAL PARA
EL ALTO EL DESARROLLO TERRITORIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Ing. Jorge E. Romero Romero
SECRETARIO MUNICIPAL DE AGUAS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Dr. José L. Ros Camberos
SECRETARIO MUNICIPAL DE
EL ALTO SALUD Y DEPORTES
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

REGLAMENTO DE LA TERMINAL DE BUSES DEL MUNICIPIO DE EL ALTO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I MARCO GENERAL

ARTÍCULO 1.- (Objeto del Reglamento).- I. El presente Reglamento, tiene por objeto establecer las políticas para el funcionamiento, operaciones y administración de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto. Además, el de instituir las condiciones, derechos y obligaciones de los usuarios, personas jurídicas y/o naturales que prestan el servicio de transporte y desarrollan otros servicios complementarios dentro de la citada infraestructura.

II. Asimismo, establecer las condiciones que permitan garantizar la calidad de los servicios, infraestructura, accesibilidad, continuidad y funcionalidad. Así como la fijación de las tarifas y precios de los servicios complementarios que se prestarán dentro de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto.

ARTÍCULO 2.- (Ámbito de Aplicación y Alcance).- El presente Reglamento es de aplicación a los servicios que se prestarán al interior de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, pasajeros, empresas de transporte, empresas operadoras de servicio, empresas de servicios turísticos, servicios auxiliares (tiendas comerciales, restaurantes, snacks, cafeterías y afines), servicios higiénicos, servicio de guarda equipajes, servicio de uso de la terminal para pasajeros y vehículos.

El presente reglamento también es aplicable a las personas que brinden otros servicios no señalados y expresamente autorizados por la administración de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto. La observancia y cumplimiento de las normas que contiene el presente Reglamento son de carácter obligatorio e ineludible.

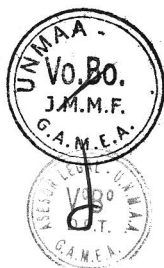
ARTÍCULO 3.- (De la Administración de la Terminal de Buses El Alto).- La Administración de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, establecerá las definiciones de la gestión administrativa que comprende lo siguiente: la infraestructura física, instalaciones de la terminal, así como la operatividad de los servicios de uso públicos que se prestan, correspondiendo las siguientes:

I. Arrendamiento de Espacios Públicos. - Los contratos de arrendamiento de los espacios públicos comerciales se registrarán bajo el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 y sus modificaciones (Artículos 189 al 197).

1. Casetas para Empresas de Transporte (Boletería)
2. Espacios en la Terminal de Buses para la Venta de Dulces, revistas y otros
3. Área de Mini Mercado
4. Espacio en Centro Comercial TIPO 1
5. Espacio en Centro Comercial TIPO 2
6. Área de Pernocte de Tripulación y Pasajeros para Servicio de Hospedaje
7. Espacio individual en Patio de Comidas
8. Área de Restaurante - Cafetería
9. Espacio de Cafetería en Patio de Esculturas
10. Espacio de Cabinas Telefónicas
11. Espacio para Agencias de Turismo
12. Espacio para Empresas de Hotelería
13. Espacio en Casa de Cambios
14. Espacio para Cajero Automático
15. Área mantenimiento básico de buses
16. Espacio para Courier
17. Espacios adicionales por M2
18. Área de niños
19. Espacio para servicio de internet
20. Espacio para la Farmacia
21. Área VIP sala de reuniones
22. Área VIP Salas pequeñas
23. Sala de Exposiciones
24. Espacio para exposiciones
25. Patio de esculturas grande
26. Patio de esculturas pequeño

II. Servicios Auxiliares

1. Parqueo de Vehículos particulares por hora
2. Parqueo motocicletas
2. Parqueo para buses por hora
3. Parqueo para buses en espera por hora
4. Mingitorios
5. Vestidores
6. Duchas





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

7. Guarda equipaje
8. Uso de terminal pasajeros
9. Uso de Terminal Vehículos Particulares
10. Uso de Terminal Buses interdepartamentales
11. Uso de Terminal Buses Internacionales
12. Depósitos

III. Seguridad y otros referentes

1. Migración
2. Defensoría de la Niñez y Adolescencia
3. Tránsito
4. Aduana Nacional
5. FELCC
6. FELCN
7. ATT
8. ODECO
9. Primeros Auxilios
10. Consultorio Médico

ARTÍCULO 4.- (Horario de Atención de Prestación del Servicio de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto).- I. En la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, el área Operativa atenderá en sus diferentes espacios públicos desde hrs. 04:00 hasta las 00:00, de lunes a domingo.

II. El personal del Área Administrativa de la Terminal desempeñará sus funciones en horario regular de 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00

III. La determinación del Área Operativa y Administrativa se encuentra establecido en Anexo II que se constituye en parte integrante del presente reglamento

ARTÍCULO 5.- (Marco Legal).- El funcionamiento de la administración y operación de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto deben sujetarse al presente Reglamento u otros ordenamientos jurídicos aplicables, como ser:

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales
- c) Ley N° 031 de Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez";
- d) Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción "Marcelo Quiroga Santa Cruz";
- e) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales;
- f) Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios;
- g) Ley N° 165 Ley General de Transportes;
- h) Resolución Ministerial N° MOPSV/028 Reglamento Regulatorio para la Modalidad de Transporte Terrestre de Pasajeros y Carga;
- i) Ley N° 1333 de Medio Ambiente y sus reglamentos;
- j) Ley N° 453 de los Derechos de las Usuarías y los Usuarios y de las Consumidoras y Consumidores;
- k) Ley N° 045 de Lucha Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación;
- l) Ley Municipal N° 010 de Transporte y Movilidad Urbana;
- m) Decreto Municipal N° 009 Reglamento al Uso de Vías de Transporte Urbano;
- n) Ley Municipal N° 622, Tarifas provisionales Mingitorios Públicos ;
- o) Demás disposiciones conexas en vigencia.

ARTÍCULO 6.- (Principios).- La Administración y Operación de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto se regirán bajo los siguientes principios:

- a) **Accesibilidad.** Por su naturaleza y necesidad pública, todas las personas que habitan o que se encuentran en tránsito en la ciudad de El Alto, pueden acceder a los servicios, sin discriminación ni restricción de ninguna índole.
- b) **Buena Fe.** Se presume la buena fe en las acciones de los servidores públicos, arrendatarios de bienes y servicios, usuarios, pasajeros. Las relaciones de cooperación y confianza orientarán la aplicación de la presente norma.
- c) **Continuidad.** La Administración de la Terminal debe prever que los servicios que se prestan en la Terminal de buses de El Alto cubran los requerimientos de los usuarios de manera ininterrumpida de acuerdo a los horarios establecidos.
- d) **Calidad.** Los servicios en la terminal de buses de El Alto, deben ser prestados de conformidad a los requisitos y estándares que garantizan la calidad, bienestar, eficiencia y eficacia.
- e) **Equidad.** En la terminal de buses de El Alto, el trato a las personas debe ser de acuerdo al principio básico de igualdad ante la Ley.
- f) **Eficiencia.** Los servicios que ofrece la terminal de buses de El Alto, deben prestarse con mecanismos ágiles, dinámicos y en los plazos más cortos posibles.
- g) **Eficacia.** Los servicios en la terminal de buses El Alto, deben ser provistos en función de la demanda de los usuarios.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- h) **Seguridad Jurídica.** Debe asegurarse un marco jurídico normativo coherente y consistente en materia técnica, administrativa, social y económica, que regule y ordene la actuación y relacionamiento de los diferentes servicios que brinde la terminal de buses de El Alto.
- i) **Transparencia.** Respeta y precautela la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la administración, Así como, la de sus fundamentos, facilitando el acceso de cualquier persona a esa información a través de los medios y fundamentos
- j) **Inclusión.** Permite que todas personas puedan participar en igualdad de condiciones y oportunidades en cualquier proceso de su interés

ARTÍCULO 7.- (Definiciones).- Para efectos de interpretación y cumplimiento del presente Reglamento, se emplearán las siguientes definiciones:

- a) **Arrendatario:** Es aquel individuo que toma una determinada cosa o servicio en arrendamiento.
- b) **Arrendar:** significa ceder, hacer una transferencia o asumir el aprovechamiento temporario de algo a cambio del abono de una determinada tarifa.
- c) **Operador.** - Persona individual o colectiva pública o privada nacional o extranjera a quien se le ha otorgado una autorización para la prestación de servicios de transporte automotor público terrestre
- d) **Reclamación.** - Acto formal mediante el cual el usuario o el operador interponen su demanda a la instancia Municipal competente, por un hecho emergente de la provisión de un servicio que vulnera sus derechos o intereses.
- e) **Servicio.** - Actividad relacionada con la Terminal de buses de El Alto que se ofrece a cambio de una retribución pecuniaria o para satisfacer alguna necesidad.
- f) **Terminal de Buses.** - Edificación que alberga y sirve para integrar y complementar el servicio de transporte público de pasajeros, permitiendo la salida y llegada de Buses, para embarque y desembarque de pasajeros dentro de una red de carreteras que comunica el municipio de El Alto con provincias, ciudades en el país y/o con países limítrofes.
- g) **Usuario.** - Se entiende como usuario al pasajero, empresa de transporte, comerciantes y toda persona natural o jurídica que se beneficia de la prestación de servicios de la Terminal de buses El Alto en sujeción a una contraprestación económica.

TÍTULO II RÉGIMEN ESPECÍFICO CAPÍTULO I

DE LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA TERMINAL DE BUSES EL ALTO

ARTÍCULO 8.- (De los Órganos de la Administración de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto).- La Gestión y-Administración General de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, se efectúan a través de los siguientes órganos:

1. Secretaría Municipal de Desarrollo Económico.
2. Dirección de Servicios Municipales e Iniciativas Económicas
3. Unidad de Administración de la Terminal.

ARTÍCULO 9.- (De la Estructura Organizativa de la Unidad de Administración Terminal).- La Estructura Organizativa de la Unidad de Administración Terminal, estará compuesto de la siguiente manera:

1. Nivel Administrativo
2. Nivel Operativo

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES DEL NIVEL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 10.- (Nivel Administrativo)

El Administrador (a) designada tendrá las siguientes atribuciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización y Funciones (M.O.F): aprobado según Decreto Edil N° 02/2021

1. Planificar, coordinar, dirigir, supervisar, evaluar las labores de la unidad y el personal bajo su cargo.
2. Controlar el funcionamiento operativo y administrativo de la Terminal de Buses de El Alto, de acuerdo a manuales, procedimientos y documentos específicamente aprobados para el efecto.
3. Evaluar nuevos proyectos de mejora de la calidad en servicio para los pasajeros.
4. Ejecutar de manera operativa los planes, programas, políticas y procedimientos administrativos para el cumplimiento de los objetivos aprobados para el funcionamiento de la Terminal de Buses de El Alto.
5. Establecer la directriz para la elaboración de los planes estratégicos, tácticos y operativos de su gestión a través del equipo humano de su estructura organizativa.
6. Efectuar el seguimiento de las operaciones y el desempeño organizacional, en coordinación con los responsables del área, planifica, dirige y controla las actividades de la Terminal de Buses de El Alto.
7. Desarrollar y poner en marcha las estrategias y operaciones organizacionales que conlleven a un buen servicio a la población, el servicio a la sociedad y al desarrollo de la Terminal de Buses de El Alto cumpliendo estándares de calidad nacional e internacional, buscando siempre dar prioridad al usuario final.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



8. Gestionar proyectos de inversión y su correspondiente seguimiento y/o cumplimiento a estos proyectos, relacionados con el funcionamiento total de la infraestructura de la Terminal de Buses de El Alto.
9. Aprobar el resumen de ingresos y egresos, así como de los informes mensuales y anuales que deberán ser enviados a la Dirección de Servicios Municipales e Iniciativas Económicas
10. Remitir reportes mensuales de los servicios prestados en la Terminal de Buses de El Alto a la Dirección de Servicios Municipales e Iniciativas Económicas.
11. Remitir reportes diarios, mensuales y un reporte anual de los ingresos percibidos por los servicios prestados en la Terminal de Buses de El Alto, a la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.
12. Realizar planes y mediante los canales correspondientes, efectivizarlos a fin de brindar servicios de información y orientación al ciudadano.
13. Realizar un seguimiento de las empresas de transporte, itinerario, destinos y tarifas.
14. Verificar la correcta aplicación de leyes, reglamentos, instructivos, normas, procedimientos y controles internos de administración, tanto de orden general como propios de la entidad.
15. Cumplir con principios, normas generales y básicas de control interno gubernamental.
16. Cumplir y hacer que se cumpla los instructivos, circulares y comunicados internos y generales, emitidos por las diferentes Secretarías Municipales competentes a la administración de la terminal.
17. Coordinar conjuntamente la Dirección de Talento Humano, el reclutamiento, la selección y contratación del personal de su dependencia según normativa vigente.
18. Valuar el clima organizacional y capacitación del personal.
19. Gestionar y mantener acuerdos y alianzas para lograr los objetivos institucionales.
20. Velar por el cumplimiento de las normativas y otras disposiciones aplicables a la unidad.
21. Representar a la Unidad en las funciones que le sean asignadas
22. Otras funciones asignadas por inmediato superior y la Máxima Autoridad Ejecutiva

ARTÍCULO 11.- (De las Atribuciones del Área Administrativa y Financiera).- I. El Área Administrativa y Financiera, tiene como atribuciones de Planificación, organización, ejecución y control de las actividades Administrativas, Económicas, Financieras y Contables de la Unidad de la Terminal de Buses de El Alto en coordinación con la Secretaría Municipal De Administración Y Finanzas (SMAF), en forma efectiva, eficiente y transparente; realizar la gestión de los recursos humanos y ejecutar las actividades para la contratación de bienes y servicios, para el manejo y la disposición de bienes según normativa vigente, en coordinación constante con el Jefe de Unidad y las áreas operativas. Del mismo modo coordinar el pago de los servicios básicos de agua, luz, gas, telefonía fija y móvil, alquileres, fotocopias y otros que se requiera.

II. Las atribuciones específicas serán determinadas en el Manual de Puestos de la Unidad de Administración de la Terminal.

ARTÍCULO 12.- (De las Atribuciones del Área Comercial y Gestión de Calidad).- I. El Área Comercial y Gestión de Calidad, tiene como atribuciones la de responder por la eficiencia de los servicios que brindará la Terminal de Buses de El Alto, incorporando controles internos, fomentando acciones orientadas a la gestión de calidad y mejora continua.

II. Las atribuciones específicas serán determinadas en el Manual de Puestos de la Unidad de Administración de la Terminal.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DEL NIVEL OPERATIVO

ARTÍCULO 13.- (Nivel Operativo).- El nivel operativo tiene asignado las siguientes competencias:

1. Coordinar todo lo referente a servicios operacionales como ser: limpieza, seguridad y de mantenimiento de las instalaciones de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto.
2. Administrar y monitorear los sistemas informáticos para el logro de un servicio adecuado y oportuno.

ARTÍCULO 14.- (De las Atribuciones del Área de Servicios de Operación, Mantenimiento y Seguridad).- I. El Área de Servicios de Operación, Mantenimiento y Seguridad tienen como atribuciones la coordinación de todo lo referente a servicios operacionales, limpieza, seguridad, monitoreo, sistemas informáticos y de mantenimiento de toda la Terminal de Buses del Municipio de El Alto.

II. Las atribuciones específicas serán determinadas en el Manual de Puestos de la Unidad de Administración Terminal.

TÍTULO III

RÉGIMEN TARIFARIO

CAPÍTULO I

PRECIOS DE LOS SERVICIOS DE USO PÚBLICO DE LA TERMINAL DE BUSES EL ALTO

ARTÍCULO 15.- (Precios de los Servicios de Uso Público)

- I. Se aprueba la escala de precios de prestación de uso de los servicios públicos que prestan la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, uso de los espacios públicos el cual como Anexo I forma parte del presente reglamento.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

- II. La Administración de la Terminal, por los servicios prestados deberá emitir la factura de acuerdo a normativa aplicable al caso, en coordinación con la Dirección del Tesoro Municipal y la Dirección de Recaudaciones y Políticas Tributarias dependientes de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.
- III. Las tarifas por el uso de los mingitorios públicos del municipio el Alto se sujetarán a lo establecido en la Ley Municipal N° 622/2020.

ARTÍCULO 16.- (Recaudaciones).- Las recaudaciones percibidas por los servicios prestados en la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, deberán ser depositadas en la Cuenta Única Municipal de acuerdo a normativa y procedimientos establecidos por la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 17.- (Periodo Tarifario).- La Administración de la Terminal, podrá realizar el ajuste de la escala tarifaria de precios respecto a la variación de la UFV fijada por el Banco Central de Bolivia, mediante un Análisis Socio Económico.

ARTÍCULO 18.- (Exención de Tarifas).

- I. Están exentos del pago de las tarifas por el uso de servicios públicos (Uso de terminal de Buses y Mingitorios) las personas con discapacidad, niños, niñas hasta los doce años, mujeres embarazadas y adultos mayores.
- II. Están exentos de pago de los aranceles establecidos para los espacios públicos dentro la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, las Unidades Organizacionales del GAMEA, organizaciones Artesanales y/o Unidades Productivas, Vitrinaje y Educativas, que tengan el objetivo solamente de Información y Exposición, previa presentación de un plan de trabajo y cronograma, en coordinación con las Áreas competentes.
- III. En casos de desastres y/o emergencias declaradas conforme a normas, así como en casos que la necesidad lo amerite, podrán establecerse tarifas solidarias en forma temporal, para satisfacer las necesidades de la población.

ARTÍCULO 19.- (Difusión del Régimen Tarifario de Servicio Público de Transporte).- I. El régimen tarifario establecido para el uso de servicios públicos de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto deberá ser difundido por los medios de comunicación instalados al interior de la Terminal de Buses con la finalidad de informar a los usuarios en forma clara y oportuna.

II. Los operadores de transporte terrestre de larga distancia, están prohibidos de realizar la venta y distribución de pasajes en las afueras de los predios de la terminal como también fuera de las boleterías. El incumplimiento será pasible a las sanciones previstas en el presente Reglamento.

TÍTULO IV ACTORES DE LA TERMINAL DE BUSES DE EL ALTO CAPÍTULO I

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS OPERADORES, USUARIOS Y ARRENDATARIOS

ARTÍCULO 20.- (Operadores de Transporte Público). - Se considera operador de transporte público, a la persona natural o jurídica, que se encuentre autorizada, registrada y acreditada por las instancias que correspondan para prestar el servicio público de transporte interdepartamental e internacional.

ARTÍCULO 21.- (De las Obligaciones de los Operadores del Transporte Terrestre a Larga Distancia)
Los operadores, que desarrollan sus actividades en la Terminal de la ciudad de El Alto están obligados a:

1. Acatar y cumplir con todas las disposiciones establecidas en la normativa vigente aplicable en la Terminal de Buses del Municipio de El Alto;
2. Contar con la autorización actualizada por la autoridad competente;
3. Mantener sus ambientes o locales y áreas adyacentes en buen estado de limpieza, higiene y presentación;
4. Pagar el costo de los servicios de agua, electricidad, gas, seguridad y mantenimiento del ambiente que le fue entregado en calidad de arrendamiento en la Terminal de Buses del Municipio de El Alto;
5. Transportar a los pasajeros en condiciones de seguridad al lugar convenido, dentro del término y por el medio previsto en el contrato, así como el equipaje y encomienda en el estado en que lo recibió, sin asumir responsabilidad por el transporte ilegal de sustancias controladas o bienes prohibidos por ley que no fueran declaradas por los usuarios. La presente obligación es concordante con la Ley N° 165 (Ley General de Transportes);
6. Obtener la autorización emitida por la autoridad competente con carácter previo a la prestación del servicio;
7. Contar con el autoadhesivo de control de operaciones vigentes y expuesto en un lugar visible en cada unidad;
8. Exigir a los usuarios y usuarias antes de la venta de los pasajes o boletos la presentación de sus documentos de identidad, y en caso de viaje con menores de edad, la documentación que acredite su grado de parentesco o autorización de viaje, cuando corresponda;
9. Entregar de manera obligatoria al usuario y usuaria, el pasaje y/o boleto, al momento del pago por el servicio;
10. Cumplir la hora de salida señalada en sus itinerarios y/o el pasaje, excepto por causas no atribuibles al operador como ser caso fortuito y/o fuerza mayor;
11. Velar que las unidades de transporte se encuentren en óptimas condiciones para la prestación del servicio y el cuidado de medio ambiente;





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

12. Aplicar correctamente las tarifas aprobadas por los órganos competentes;
13. Realizar los descuentos a la tarifa aprobada, que por normativa corresponda;
14. Brindar a los pasajeros la información necesaria y confiable en relación a las condiciones de la prestación del servicio antes y durante la ejecución del mismo;
15. Atender en forma ágil y oportuna los reclamos presentados por los usuarios, por deficiencias o irregularidades a tiempo de la prestación del servicio;
16. Brindar a los usuarios del servicio un trato amable, respetuoso y digno;
17. Cumplir con las normas de seguridad, comodidad, higiene y cuidado del medio ambiente relativas al servicio prestado;
18. Cumplir con la normativa vigente por pérdida de equipaje o encomienda atribuida al operador;
19. Contar con un plan de contingencias y auxilio oportuno para cualquier eventualidad, que se presente dentro la Terminal de Buses del Municipio de El Alto referente al servicio prestado;
20. Asignar a cada equipaje, bulto o fardo que sea depositado en los compartimentos del vehículo, un boleto o ticket con el nombre del pasajero o número del boleto asignado al mismo;
21. A difundir por los medios con los que se cuenten, los derechos y obligaciones de los pasajeros.
22. No transportar animales, sin cumplir las condiciones de seguridad exigidas por las instancias competentes y con las autorizaciones cuando corresponda;
23. Fijar tableros de información sobre salidas y destinos en puntos de partida;
24. No transportar pasajeros y/o carga que excedan la capacidad del Autobús;
25. Prestar el servicio público regular, de manera continua e ininterrumpida en los horarios y por las rutas establecidas;
26. Contratar además del Seguro Obligatorio para Accidentes de Tránsito (SOAT) una póliza de responsabilidad civil;
27. Los Operadores de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, solamente podrán ser autorizados para arrendar una sola caseta dentro la Terminal de buses;
28. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en la normativa vigente, el presente reglamento y otras obligaciones;

ARTÍCULO 22.- (De las Prohibiciones de los Operadores de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto).- Los operadores, que desarrollan sus actividades en la Terminal de Buses del Municipio de El Alto están prohibidos de:

1. Realizar cambios o modificaciones en la estructura física de los ambientes o en los usos asignados, sin la previa autorización escrita de la administración de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto. El otorgamiento de dicha autorización será previa solicitud escrita.
2. Queda terminantemente prohibido efectuar la venta de boletos en sus ambientes, para otras empresas de transporte, distintas a su razón social.
3. Los buses que ingresan al área de maniobras para el embarque y desembarque no deben permanecer por un tiempo mayor a 30 minutos.
4. Se prohíbe el ascenso o descenso de pasajeros en sitios diferentes a los espacios destinados para tal fin, prohibición de usar altavoces o parlantes para promocionar la venta de pasajes o anunciar la salida de los vehículos, prohibición de transitar a más de 20 km/hora dentro de las instalaciones de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, adelantar a otros vehículos en las áreas internas de la Terminal.
5. Está terminantemente prohibido realizar mantenimiento, limpieza o lavado en el interior de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto.
6. Está prohibido la venta y oferta ambulatoria de pasajes, la venta deberá realizarse en las casetas de boletería. Esta prohibición tiene por finalidad mantener el orden al interior de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto y brindar igualdad de oportunidades a todos los arrendatarios.

CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS(AS)

ARTÍCULO 23.- (De los Usuarios(as)). - Se entiende como usuario(a) a toda persona que se beneficia de la prestación de servicios de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto en sujeción a una contraprestación económica.

ARTÍCULO 24.- (Obligaciones de los Usuarios(as)). - Son obligaciones de los usuarios (as), las siguientes:

1. Presentar sus documentos de viaje e identificación personal, así como los documentos de identificación de los menores de edad que viajen con ellos que acredite su grado de parentesco y autorización de viaje;
2. Leer el contenido del pasaje y verificar que los datos insertos en el mismo sean los correctos;
3. Declarar los objetos y/o documentos de valor en caso de que sean transportados en el equipaje registrado y en los casos que corresponda contratar un seguro adicional por su cuenta;
4. Cuidar su equipaje de mano, sobre el cual el operador no asume responsabilidad en caso de robo o extravío;
5. Mantener el respeto a la dignidad personal y laboral de las trabajadoras y los trabajadores que prestan los servicios en la Terminal de Buses del Municipio de El Alto.
6. Presentarse 15 minutos antes de los horarios definidos de su viaje, a efectos de cumplir con toda normativa relacionada al trabajo de entidades facilitadoras del transporte y sus controles correspondientes.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



7. El pasajero debe presentarse en mostradores del operador para realizar su verificación con la debida antelación al inicio de su viaje.
8. Los pasajeros que utilicen la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, antes del embarque en los vehículos que prestan el Servicio de Transporte Público de Pasajeros Nacional o Internacional, están obligados al pago del uso de la Terminal.
9. Respetar y observar las normas internas de embarque y desembarque, de señalización e instrucciones que se imparta a través del servicio de perifoneo.
10. Contribuir en mantener las instalaciones de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto en condiciones adecuadas de limpieza, resguardando que los residuos que se generan sean colocados en los basureros habilitados para tal efecto.
11. No dificultar en ninguna forma la libre circulación en las áreas comunes de la Terminal Terrestre.
12. Otros que se determinen por normativa y el presente reglamento.

ARTÍCULO 25.- (De las Prohibiciones de los Usuarios y Usuarías).- Los usuarios(as) tienen las siguientes prohibiciones:

1. Realizar actos que puedan atentar contra las instalaciones de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, seguridad del servicio de transporte, su propia seguridad o de las demás personas, así como de cualquier conducta que atente contra el buen orden, la moral o la disciplina; o que impliquen, supongan el deterioro del material del transporte o molestias a los demás pasajeros.
2. Viajar en lugares distintos a los habilitados para dicho fin.
3. Subir a la unidad de transporte o bajar de la misma, estando ésta en movimiento o fuera de las paradas establecidas.
4. Ingresar a las instalaciones de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto en estado de ebriedad y/o bajo la influencia de sustancias controladas.
5. Fumar o consumir bebidas alcohólicas dentro las instalaciones de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto y/o en los Autobuses.
6. Transportar animales sin la debida seguridad y en las condiciones adecuadas.
7. Portar material nocivo, componentes químicos u otros que representen riesgos para la salud de las usuarias y los usuarios.
8. Portar armas de fuego, punzocortantes y otras que pudieran atentar o poner en peligro la integridad física de las personas.
9. Botar basura por las ventanas del vehículo.
10. Utilizar las ventanas del vehículo motorizado para sacar partes del cuerpo tales como cabeza, brazos y manos.
11. Propiciar el comercio ambulatorio adquiriendo bienes que oferten comerciantes ambulantes que indebidamente realicen dicha actividad en el interior de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto.
12. Utilizar las áreas libres exteriores o interiores a la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, para realizar sus necesidades biológicas bajo sanción administrativa.
13. Otras a ser determinadas de acuerdo a normativa específica y el presente reglamento.

CAPÍTULO III DE LOS ARRENDATARIOS

ARTÍCULO 26.- (De los Arrendatarios). - Es aquella persona natural y/o jurídico individuo que toma una determinada cosa o servicio en arrendamiento de los espacios públicos que se encuentran dentro de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto.

ARTÍCULO 27.- (Obligaciones de los Arrendatarios). - Son obligaciones de los arrendatarios, las siguientes:

1. Acatar y cumplir toda normativa aplicable en el presente Reglamento;
2. Mantener sus ambientes o locales y áreas adyacentes en buen estado de limpieza, higiene y presentación
3. Contar con la autorización actualizada por la autoridad competente según el servicio que preste y la actividad que desarrolla;
4. Comunicar obligatoriamente a la Administración de la Terminal, al celebrar el contrato de arrendamiento del uso de sus ambientes o locales, con indicación expresa del servicio que brindará para otorgar la respectiva autorización y control posterior.
5. Comunicar a la Administración, con anticipación, en los casos de cambio de giro del negocio. El cambio de giro sin previa comunicación y autorización acarreará la imposición de la infracción respectiva que se establecerá en el presente reglamento;
6. Obtener el Carnet de Sanidad y manipulación de alimentos de la instancia que corresponda, respecto de las personas que brinden atención al público usuario o se dediquen a la preparación de alimentos;
7. Pagar el costo de los servicios de agua, electricidad, limpieza pública, seguridad y mantenimiento del Terminal de Buses del Municipio de El Alto;
8. Mantener a la vista, en orden y vigencia los documentos que autoricen el desarrollo de su negocio y/o actividad del local o ambiente que ocupa;





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



9. Contar con extintor de incendio operativo y carga vigente;

ARTÍCULO 28.- (De las Prohibiciones de los Arrendatarios).- Los arrendatarios tienen las siguientes prohibiciones:

1. Queda prohibido otorgar autorización para uso distinto al señalado.
2. Realizar cambios o modificaciones en la estructura física de los ambientes o en los usos asignados, sin la previa autorización escrita de la administración de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto. El otorgamiento de dicha autorización será previa solicitud escrita.
3. Los arrendatarios (personas naturales o empresas), solamente podrán ser autorizados para arrendar un solo ambiente dentro la Terminal de Buses del Municipio de El Alto.
4. El expendio de bebidas alcohólicas. La transgresión de esta prohibición genera como consecuencia además de la sanción respectiva, el decomiso inmediato de los bienes o mercancías.
5. La venta y oferta ambulatoria de mercadería en cualquiera de sus modalidades en los ambientes de sala de espera, rampa, patio de maniobras y ambientes de uso común. La transgresión de esta prohibición genera como consecuencia además de la sanción respectiva, el decomiso inmediato de los bienes o mercancías.
6. La utilización de cocinas a kerosene y/o garrafas de gas para la preparación de alimentos. La transgresión de esta prohibición genera como consecuencia además de la sanción prevista en el presente reglamento, el decomiso inmediato de los bienes.

TÍTULO V SERVICIOS AUXILIARES

CAPÍTULO I SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA TERMINAL DE BUSES DE EL ALTO

ARTÍCULO 29.- (Servicios Complementarios de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto).- Son todos aquellos servicios complementarios de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, que permiten agilizar y facilitar las operaciones al servicio de transporte, a los usuarios y pasajeros, tales como:

1. Agencias de viaje.
2. Agencias de turismo.
3. Guarda equipajes.
4. Mini Mercado
5. Restaurantes y locales comerciales.
6. Cabinas telefónicas e internet.
7. Área de niños
8. Hospedaje para la Tripulación
9. Servicios Higiénicos
10. Espacios para Exposiciones
11. Vestidores y Duchas
12. Cajeros automáticos
13. Casa de cambios
14. Farmacia
15. Parqueos
16. Depósitos
17. Otros que resulten convenientes para la prestación de un mejor servicio.

ARTÍCULO 30.- (Ambientes para autoridades de atención y control).- La Terminal de Buses del Municipio de El Alto deberán contar con ambientes adecuados para el desarrollo de las actividades de autoridades encargadas de la seguridad y control de las operaciones de transporte asimismo, cada institución preverá su personal capacitado e idóneo, equipamiento y mobiliario para su funcionamiento y son los siguientes:

1. Personal de fiscalización y servicio de atención al usuario (ATT)
2. La Oficina de Atención al Consumidor (ODECO)
3. Policía Boliviana.
4. Guardia Municipal
5. Aduana Nacional.
6. Migración.
7. Defensoría de la Niñez y Adolescencia
8. Primeros Auxilios
9. Otras instituciones que coadyuven para tales fines.

ARTÍCULO 31.- (Primeros Auxilios y Equipamiento dentro de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto).- La Terminal de Buses del Municipio de El Alto, de manera ininterrumpida, brindará atención médica de primeros auxilios, dentro de sus instalaciones y estará a cargo del suministro y personal de la Secretaría Municipal de Salud y Deporte, deberá prever lo siguiente:





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

1. Personal médico, paramédico y de profesionales de primeros auxilios necesario para la atención de emergencias.
2. Otros que se estimen convenientes.

ARTÍCULO 32.- (Obligaciones del personal de Servicios Auxiliares).- Las personas que desarrollen estos servicios auxiliares y autoridades deben portar una credencial en lugar visible y estar debidamente uniformados, cuidando su higiene, limpieza y buen trato con el público usuario en general. Además, están obligados a realizar permanente limpieza de las áreas y/o frontis en que operan según corresponda de acuerdo a las instructivas que imparta la Administración de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto.

TÍTULO VI RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA OPERACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 33.- (De la Tipificación de Sanciones).- El incumplimiento a las obligaciones y prohibiciones del presente Reglamento por parte de los OPERADORES Y ARRENDATARIOS, se considerarán como infracciones y darán lugar a la aplicación de sanciones correspondientes, por la Administración de la Terminal.

Las sanciones son:

1. Amonestación escrita.
2. Suspensión temporal del servicio en la Terminal de Buses del Municipio de El Alto.
3. Suspensión definitiva y/o rescisión del contrato del uso de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto.

ARTÍCULO 34.- (Amonestación Escrita o Llamada de Atención).- I. La llamada de atención consiste en una advertencia conminatoria hecha por el Administrador de la Terminal ante la comisión de una primera falta al Reglamento de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto. Se aplica sin previo procedimiento administrativo, con la advertencia de las sanciones que le pueden sobrevenir en caso de reincidencia.

II. Esta sanción deberá quedar registrada dentro del Registro de la Unidad de Administración Terminal para control de antecedentes del Kardex.

ARTÍCULO 35.- (Suspensión Temporal de Prestación de Servicio en la Terminal de Buses del Municipio de El Alto)

I. Esta sanción administrativa se aplica a la reincidencia de la comisión de la segunda falta. Consiste en instruir la suspensión de la prestación de servicios de uso público, por un tiempo de un día o de acuerdo al tiempo que implique la corrección de la infracción.

II. El instructivo sancionador se pondrá en conocimiento del operador y/o arrendatario en la cual señalará la infracción, la cantidad de días de suspensión temporal, incluyendo las fechas de inicio y final de la suspensión, debiendo reiniciar sus servicios automáticamente sin necesidad de instrucción expresa.

ARTÍCULO 36.- (Suspensión Definitiva y/o Rescisión del Contrato del Uso de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto).- I. La suspensión definitiva y/o rescisión del contrato consiste en la suspensión definitiva la prestación de servicios en la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, procede ante la comisión de la tercera falta. Esta sanción será impuesta mediante un Instructivo de la Administración de la Terminal.

II. El Instructivo Sancionador, señalará la infracción y la fecha de retiro automático del servicio que realiza dentro de la Terminal de Buses de El Alto.

III. Una vez impuesta esta sanción, el operador y arrendatario no podrá presentarse a nuevas convocatorias que realice la Terminal de Buses del Municipio de El Alto.

ARTÍCULO 37.- (Infracciones y Sanciones a Usuarios)

El usuario que atenta contra la infraestructura y/o contra la seguridad de los Administradores o el personal del servicio de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, el Asesor Legal de la institución podrá recurrir a la vía administrativa o judicial que corresponda a efecto de resarcimiento del daño e imposición de sanciones conforme a normativa corresponde.

ARTÍCULO 38.- (Remisión a Sanciones Judiciales).- Las infracciones al presente Reglamento, serán penadas de acuerdo a la magnitud de infracción desde amonestaciones escritas hasta la suspensión temporal o definitiva del servicio que desempeñe en la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, en cumplimiento de los artículos precedentes en lo que corresponda, sin perjuicio de las sanciones que pudieran emerger por la vía judicial.

ARTÍCULO 39.- (Sanciones por Infracciones Cometidas por la Administración de la Terminal).- En el caso que las infracciones se detecten de la Administración de la Terminal, se procederán conforme las normas de responsabilidad por la función pública.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

ARTÍCULO 40.- (Procedimiento Sancionatorio).

- I. El procedimiento administrativo sancionador, está definido y desarrollado en el presente Reglamento y será sustanciado por el Asesor Legal de la Terminal de buses El Alto.
- II. La Amonestación escrita, no requerirá ningún procedimiento.
- III. Las sanciones establecidas en el presente Reglamento se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que pudiera imponer otra instancia administrativa o judicial en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 41.- (Identificación y Comprobación de Sanciones).

I. Cuando en cumplimiento de operativos de supervisión de la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, de oficio, atendiendo denuncias de entidades públicas o privadas, así como reclamos de los usuarios, la Administración de la Terminal, cuando corresponda, determinará la contravención de las infracciones establecidas en el Artículo 33 del presente Reglamento, que sea pasible a sanción, a cuyo efecto el Asesor Legal y demás responsables del área competente de la Administración de la Terminal de Buses, deben seguir el siguiente procedimiento:

- a) Levantar un acta circunstanciada, en la que se establezca la infracción cometida pasible de sanción, haciendo mención expresa de la norma vulnerada del presente Reglamento; (El acta deberá estar firmada por el Asesor Legal y demás responsables del área competente de la Administración de la Terminal y por el titular del establecimiento, quien lo represente en ese momento o el dependiente a cargo. Si estos no supieran o se negaran a firmar, se hará constar en la misma.)
- b) Día y hora de la inspección;
- c) Las pruebas acumuladas;

II. En su defensa el operador o arrendatario que presta servicio de uso público dentro la Terminal de Buses del Municipio de El Alto podrá representar en el día de la suscripción del acta circunstanciada que se le va a ser entregada bajo notificación, su justificativo o pruebas de descargo, lo cual deberá ser analizado por el Área Legal y demás responsables del área competente de la Administración de la Terminal, estableciendo en la suficiencia o insuficiencia del descargo de la justificación.

III. Si el Área Legal y demás responsables del área competente de la Administración de la Terminal, consideran insuficiente los justificativos y pruebas de descargo ofrecidas en el momento, deberán remitir antecedentes ante la Jefatura de la Administración de la Terminal mediante un informe técnico - legal justificando se determine la sanción correspondiente.

IV. El Administrador de la Terminal, emitirá un Auto motivado donde se determinará la aplicación de la sanción, haciendo efectiva la suspensión temporal o definitiva, con los recaudos y seguridades del caso. (Señalando expresamente la fecha y hora, así como el tiempo de duración, la imposición de sanciones. Asimismo, deberá identificar si es la primera, segunda o tercera falta), mismo que será de ejecución inmediata.

V. En el caso de oposición por parte del operador o arrendatario del servicio público que brinde dentro la Terminal de Buses del Municipio de El Alto, el Área Legal, podrán recurrir a la fuerza pública para el cumplimiento de dicha determinación.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



ANEXO I

ESCALA DE PRECIOS BASE DE PRESTACIÓN DE USO DE SERVICIOS PÚBLICOS

No.	Tipo de ingreso	Unidad	Precio Base en Bs.
Alquileres			
1	Casetas para Empresas de Transporte (Boletería)	Mes	3.000,00
2	Espacios para la Venta de Dulces, revistas y otros	Mes	1.000,00
3	Área de mini mercado	Mes	60.000,00
4	Espacio en Centro Comercial TIPO 1	Mes	2.500,00
5	Espacio en Centro Comercial TIPO 2	Mes	5.000,00
6	Área de Pernocte de Tripulación y Pasajeros servicio de hospedaje	Mes	15.000,00
7	Espacio individual en patio de comidas	Mes	4.000,00
8	Área de Restaurante - Cafetería	Mes	70.000,00
9	Espacio de Cafetería en patio de esculturas	Mes	5.000,00
10	Espacio de cabinas telefónicas	Mes	2.500,00
11	Espacio para Agencias de Turismo	Mes	2.500,00
12	Espacio para empresas de Hotelería	Mes	2.500,00
13	Espacio en casa de cambios	Mes	2.500,00
14	Espacio para Cajero Automático	Mes	2.500,00
15	Área de mantenimiento básico de Buses	Mes	15.000,00
16	Espacio para Courier	Mes	4.000,00
17	Espacios adicionales por M2	Mes	278,00
18	Área de Niños	Mes	3.000,00
19	Espacio para servicios de Internet	Mes	4.500,00
20	Espacio para Farmacia	Mes	4.000,00
21	Deposito 1,9 x 1,21	Mes	240,00
22	Deposito 0,87 x 1,6	Mes	145,00
23	Depósito de Encomiendas	Mes	300,00
24	Espacio adicional por M2 en el Atrio	Mes	35,00
Unidad Precio en Bs.			
25	Área VIP Sala de Reuniones	Día	1.500,00
26	Área VIP Salas Pequeñas	Día	250,00
27	Sala de Exposiciones	Día	3.000,00
28	Espacio para exposiciones	Día	2.000,00
29	Patio de Esculturas Grande	Día	1.000,00
30	Patio de Esculturas Pequeño	Día	500,00
Uso de Servicios			
Unidad Precio en Bs.			
31	Parqueo vehículos particulares por hora	Hora	4,00
32	Parqueo vehículos particulares por 3 horas	Hora	10,00
33	Parqueo vehículos particulares de 3 horas adelante	Hora	30,00
34	Parqueo motos de 1 a 3 horas	Hora	5,00
35	Parqueo motos de 4 a 6 horas	Hora	8,00
36	Parqueo motos de 7 horas adelante	Hora	15,00
37	Parqueo para buses por hora	Hora	5,00
38	Vestidores (15 minutos)	Minutos	1,00
39	Duchas por persona (15 minutos)	Minutos	5,00
40	Guardaequipaje Grande por unidad desde 71 largo x 35 alto x 33 ancho hasta 71 largo x 90 alto x 40 ancho	Día	15,00
41	Guardaequipaje Pequeño por unidad hasta 70 largo x 34 alto x 32 ancho	Día	10,00
42	Uso de Terminal de Pasajeros	Uso	2,50
43	Uso de Terminal Vehículos Particulares	Uso	2,50
44	Uso de Terminal Buses interdepartamentales	Uso	6,00
45	Uso de Terminal Buses Internacionales	Uso	15,00
46	Deposito 1,9 x 1,21	Día	20,00
47	Deposito 0,87 x 1,6	Día	15,00



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

ANEXOS II

ÁREAS ORGANIZACIONALES: OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DE LA TERMINAL DE BUSES DEL MUNICIPIO DE EL ALTO

Personal	Área organizativa
Administrador	Administrativa
Asesor Legal	Administrativa
Responsable área Administrativa Financiera	Administrativa
Responsable área de servicios de Op., Mant. Y seguridad	Administrativa
Responsable de Área comercial y gestión de calidad	Administrativa
Encargado de Contratación Bs/Ss	Administrativa
Encargado de Seguridad	Administrativa
Encargado de Servicios de Operaciones	Administrativa
Encargado de Arrendamiento	Administrativa
Encargado de Comunicación- imagen corporativa	Administrativa
cargado de control de calidad de servicios	Administrativa
Encargado de Mantenimiento Almacenes y Limpieza	Administrativa
Encargado de recaudaciones	Administrativa
Encargado de sistemas informáticos, comunicación y monitoreo	Administrativa
Asistente de control de operaciones	Administrativa
Secretaria	Administrativa
Asistente Legal	Administrativa
Seguridad caseta de ingreso de buses (2 áreas)	Operativa
Seguridad caseta de salida (2 áreas)	Operativa
Limpieza - Hall Principal	Operativa
Limpieza - Planta primera	Operativa
Limpieza - Mezanine planta primera	Operativa
Portería	Operativa
Seguridad parqueos (2 áreas)	Operativa
Seguridad de Hall Principal	Operativa
Seguridad Área Externa	Operativa
Seguridad en desembarque	Operativa
Seguridad en pre embarque	Operativa
Seguridad patio de comidas	Operativa
Seguridad planta primera	Operativa
Limpieza - Servicio Higiénico (8 áreas)	Operativa
Supervisor centro de monitoreo	Operativa
Técnico Administrativo (Información y Perifoneo)	Operativa
Técnico Administrativo (Informaciones)	Operativa
Técnico Administrativo (almacén)	Operativa
Técnico Administrativo (control de ingresos caja)	Operativa
Técnico Administrativo (desembarque)	Operativa
Técnico Administrativo (pre embarque)	Operativa
Técnico Administrativo (mantenimiento)	Operativa
Técnico Administrativo (Guarda equipaje) 2 áreas	Operativa
Cajero (Terminal - Caseta de parqueos 2 áreas)	Operativa
Cajero (Terminal - Caseta de Uso terminal Pasajeros 2 áreas)	Operativa
Cajero (Terminal - Caseta de Ingreso de buses (2 áreas)	Operativa
Cajero (Terminal - Servicio higiénico (8 áreas)	Operativa
Técnico Administrativo (Control Caseta de salida) 2 áreas	Operativa



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONDICIONES DE ARRENDAMIENTO

DISPOSICIÓN TEMPORAL – MODALIDAD DE
ARRENDAMIENTO DE BIENES

CONVOCATORIA PÚBLICA

UAT/ARR/N° 001/2021

PRIMERA CONVOCATORIA

(EJEMPLO DE LLENADO)

“ARRENDAMIENTO AREAS COMERCIALES: A) DULCERIAS REVISTERIAS Y OTROS, B) LOCALES COMERCIALES TIPO 1, C) LOCALES COMERCIALES TIPO 2, C) CAJEROS AUTOMÁTICOS Y OTROS”

EL ALTO – LA PAZ - BOLIVIA

2021

DBCA – Documento Base de Condiciones de Arrendamiento (Disposición Temporal – Modalidad de Arrendamiento de Bienes)

Centro de Convenciones Av. Arica y Calle 15 S/N Zona Santiago I
Telfs.: 2829330 - 2829414 | Fax: 2819768 | www.elalto.gob.bo | El Alto - Bolivia



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



TERMINAL DE BUSES DE EL ALTO

UAT/ARR/N° 001/2021

ARRENDAMIENTO ÁREAS COMERCIALES: A) DULCERÍAS, REVISTARÍAS Y OTROS, B) LOCALES COMERCIALES TIPO 1, C) LOCALES COMERCIALES TIPO 2, C) CAJEROS AUTOMÁTICOS Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA

1. INTRODUCCIÓN

1.1. PRESENTACIÓN

En el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), aprobadas por Decreto Supremo N° 0181; bajo los principios de *equidad y libre participación* mediante esta Convocatoria Pública promueve el empleo local e invita a las Personas Naturales, Personas Jurídicas Privadas y Entidades Públicas a presentar sus propuestas para el Arrendamiento de Áreas Comerciales.

1.2. DOMICILIO

El Convocante fija su domicilio en la siguiente dirección:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO

Av. Costanera, Zona Libertad Jacha Uta, de la Ciudad de El Alto.

1.3. Unidades organizaciones que intervienen en el proceso "COMISIÓN CALIFICADORA"

- 1.3.1. Secretaria Municipal de Desarrollo Económico - Dirección de Servicios Municipales e Iniciativas Económicas – Unidad Administración de la Terminal
- 1.3.2. Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- 1.3.3. Secretaria Municipal de Movilidad Urbana Sostenible
- 1.3.4. Secretaria Municipal Administrativa Financiera

2. CONVOCATORIA

2.1. DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO FÍSICO A SER ARRENDADO.

En la actualidad, el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, tiene un patrimonio institucional constituido por bienes inmuebles, que se encuentran dentro la ciudad de El Alto, como es el predio de la Terminal de Buses, que se encuentra ubicada en el



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



Distrito Municipal N° 2 entre las zonas de Villa Bolívar B y D entre la Av. Ladislao Cabrera (camino a Viacha), la Av. Panamericana y la Calle 107.

Los espacios objeto de arrendamiento se encuentran ubicados dentro de la infraestructura de la Terminal

2.2. FECHA DE PUBLICACIÓN.

La presente convocatoria se publicará en los siguientes medios de acuerdo al siguiente cronograma, teniendo en cuenta el plazo establecido en el artículo 193 párrafo II del Decreto Supremo No. 0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios:

DÍA DE PUBLICACIÓN	MEDIO DE PUBLICACIÓN
A definir	En el SICOES.
A definir	En las Instalaciones de la Jacha Uta GAMEA
A definir	Página www.elalto.gob.bo

2.3. VISITA E INSPECCIÓN DEL ESPACIO FÍSICO A SER ARRENDADO.

La fecha programada para visitar e inspeccionar los ambientes es de acuerdo al siguiente cronograma:

DÍA DE INSPECCIÓN	LUGAR	RESPONSABLE POR PARTE DEL GAMEA
A definir	Terminal de buses de El Alto, que se encuentra ubicada en el Distrito Municipal N° 2 entre las zonas de Villa Bolívar B y D entre la Av. Ladislao Cabrera (camino a Viacha), la Av. Panamericana y la Calle 107.	PERSONAL TECNICO REPRESENTANTE DEL GAMEA

2.4. ENTREGA DEL DOCUMENTO DE CONDICIONES DE ARRENDAMIENTO.

Todas las personas naturales, jurídicas privadas y entidades públicas, interesadas en recabar el Documento de Condiciones de Arrendamiento podrán realizarlo de acuerdo al siguiente detalle.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



MEDIO	LUGAR
Digital	Página del SICOES

En caso de existir discrepancias en el texto del presente documento se estará a lo dispuesto en la NB-SABS sin que tal aspecto constituya vicio de nulidad en el presente proceso.

2.5. MONTO Y GARANTÍAS:

El canon mensual de alquiler de por el Arrendamiento de las Áreas Comerciales:

- A) **DULCERIAS- REVISTERIAS Y OTROS** es de Bs.- **1.600,00**
- B) **LOCALES COMERCIALES TIPO 1** es de Bs.- **2.500,00**
- C) **LOCALES COMERCIALES TIPO 2,** es de Bs.- **5.000,00**
- D) **CAJEROS AUTOMÁTICOS** es de Bs.- **2.500,00**
- E) **Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA**

Ambientes que se encuentran ubicadas dentro la Infraestructura de la Terminal de Buses de El Alto.

Con la finalidad de velar por el fiel cumplimiento de las condiciones de arrendamiento por parte del ARRENDATARIO, se solicitará la siguiente garantía:

TIPO DE GARANTÍA	MONTO
• Garantía	Para la suscripción de contrato, el arrendatario deberá presentar tres Boletas de Garantía, una equivalente a un mes de arrendamiento por concepto de cumplimiento de contrato, la otra por un 30% del monto del monto mensual del arrendamiento para cubrir gastos de infraestructura, servicios y otros en caso de rescisión o incumplimiento de contrato y la otra será por la seriedad de propuesta por el 10% del monto mensual de arrendamiento.

2.6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

FECHA LÍMITE	LUGAR
A definir	<i>Instalaciones de la Jacha Uta ubicada en la Av. Costanera, Zona Libertad de la Ciudad de El Alto, Secretaria Municipal de Desarrollo Económico</i>



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



2.7. APERTURA DE PROPUESTAS

FECHA	LUGAR
A definir	<i>Instalaciones de la Jacha Uta ubicada en la Av. Costanera, Zona Libertad de la Ciudad de El Alto, Secretaria Municipal de Desarrollo Económico</i>

2.8. NORMATIVA APLICABLE

1. Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales y su reglamentación.
2. D.S. N° 0181 de 28 de junio de 2009, y sus modificaciones (Artículos 189° al 197°).
3. Normativa vigente para el Uso, Conservación, Salvaguarda, Registro y Control de Edificaciones, Instalaciones y Terrenos de GAMEA.

3. CONDICIONES DE ARRENDAMIENTO

- A) **DULCERÍAS- REVISTARÍAS Y OTROS**
- B) **LOCALES COMERCIALES TIPO 1**
- C) **LOCALES COMERCIALES TIPO 2**
- D) **CAJEROS AUTOMÁTICOS**
- E) **Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA**

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La ciudad de El Alto, desde su creación o asentamiento humano, se ha constituido en uno de los pilares fundamentales para el desarrollo urbano de la ciudad de La Paz, es así que la extensión y el posicionamiento poblacional en esta superficie altiplánica, posibilita el crecimiento socioeconómico más importante de esta parte de la región.

Al constituirse como una de las ciudades más pobladas del país, la ciudad de El Alto requiere la atención a muchas de las necesidades de su población, estas sean servicios básicos, infraestructura vial y urbana, centros de recreación, educación, salud y otros, que actualmente son limitados.

La actividad productiva y de servicios que genera la ciudad de El Alto, ha permitido la expansión de la actividad comercial, al constituirse como uno de los pilares de su economía, esta actividad ha requerido de una atención en cuanto se refiriere al transporte interdepartamental, interprovincial e internacional, la misma que se realiza a



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



través de los viajes que se realizan vía terrestre como aérea.

El funcionamiento de la terminal de buses en la ciudad de El Alto, en la actualidad si bien presta un servicio de transporte a los usuarios, está se ve imposibilitado de ofrecer seguridad, comodidad concordantes con los parámetros de calidad, incluso según los requisitos de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes para el funcionamiento de las terminales de buses a los pasajeros de las distintas empresas de buses; este aspecto se debe generalmente por el grado de improvisación, falta de organización, que no permita brindar a los usuarios, calidad en servicio.

Con la finalidad de atender una de las demandas más requerida de la población, se elabora todo el modelo de administración de la Terminal Metropolitana El Alto, que requiere dentro de la normativa vigente, la aprobación de los precios de los servicios a brindarse dentro de la Terminal, sean estos directamente relacionados con el transporte, como los servicios conexos y los servicios adicionales que la infraestructura tiene como alcance.

Al ser un proyecto nuevo, se requiere asignar los precios de los servicios para cada ítem de recaudación dentro de la infraestructura de la Terminal de Buses de El Alto, a este efecto se emite el Reglamento Operativo y Administrativo para el funcionamiento de la Terminal, asimismo se aprueba la escala de precios para el arrendamiento de los espacios públicos comerciales dentro de la Infraestructura de la Terminal.

Una de sus fuentes de financiamiento para su autosostenibilidad se origina en los ingresos específicos que se generan por el arrendamiento de los bienes inmuebles de su propiedad, esta potestad, está claramente establecida, en el Reglamento Operativo y Administrativo de la Terminal, también, está plenamente respaldada por el D.S. 181 NB-SABS Capítulo II Disposición Temporal de Bienes Sección I Arrendamiento, ARTÍCULO 189.- (CONCEPTO). *El arrendamiento o alquiler es la modalidad por la cual la entidad pública concede el uso y goce temporal de un bien o grupo de bienes a una persona natural o jurídica a cambio de una contraprestación económica, con la obligación de restituirlos a la entidad pública en el mismo estado y, la Normativa Interna Específica que otorga al GAMEA, la facultad de disponer de sus bienes que no serán utilizados de manera inmediata o directa, bajo la modalidad de arrendamiento. El inmueble dispuesto a esa condición de Arrendamiento o Alquiler, deberá cumplir la misma, de acuerdo a lo dispuesto, no permitiéndose que el inmueble se convierta en vivienda.*

De acuerdo a la planificación estratégica del GAMEA, se ha propuesto realizar inversiones en los bienes inmuebles de su propiedad, para el mantenimiento, mejora de sus bienes inmuebles para la disposición de uso temporal, como también, generar ingresos propios



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



a ser percibidos por la vía del arrendamiento. Favorables a la Institución para el sostenimiento e inversión.

Por ello, la institución del GAMEA de manera pública, mediante, proceso de arriendo pone a disposición de la inversión privada y/o pública el AREA COMERCIALES: El ambiente a arrendar denominado:

A) DULCERÍAS- REVISTARÍAS Y OTROS

Se encuentra en buenas condiciones para su puesta en funcionamiento y estado de conservación, espacio habilitado principalmente para la venta de dulces, golosinas, revistas y otros (artículos pequeños de menor magnitud y no se confundan con artículos de casa comerciales, tiendas comerciales y galerías) que se pudieran prestar de acuerdo a las políticas de la Terminal de Buses de El Alto

B) LOCALES COMERCIALES TIPO 1

C) LOCALES COMERCIALES TIPO 2

Se encuentra en buenas condiciones para su puesta en funcionamiento y estado de conservación, espacio habilitado principalmente para la venta en general de ropa, bisutería, calzados, libros, artefactos eléctricos menores, mobiliario, juguetes y otros de menor escala

D) CAJEROS AUTOMÁTICOS

E) Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA

Se encuentra en buenas condiciones para su puesta en funcionamiento y estado de conservación, espacio habilitado principalmente para la atención Bancaria que se pudieran prestar de acuerdo a las políticas de la Terminal de Buses de El Alto,

La infraestructura de la Terminal se encuentra en óptimas condiciones y serán entregados bajo inventario, considerando que es una construcción nueva sin uso alguno, y dentro del sistema del edificio con lleva la Instalación de agua potable, energía eléctrica, gas y alcantarillado

Ambientes ubicados en la Infraestructura de la Terminal que se encuentra en el Distrito Municipal N° 2 entre las zonas de Villa Bolívar B y D entre la Av. Ladislao Cabrera (camino a Viacha), Av. Panamericana y la Calle 107,

2. OBJETO

El presente modelo de documento base de condiciones de arrendamiento, permitirá realizar el arriendo de "AREAS COMERCIALES: DULCERIAS- REVISTERIAS Y OTROS, LOCALES COMERCIALES TIPO 1, LOCALES COMERCIALES TIPO 2, CAJEROS

DBCA – Documento Base de Condiciones de Arrendamiento (Disposición Temporal – Modalidad de Arrendamiento de Bienes)



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



23

AUTOMÁTICOS Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA", ubicados dentro la Infraestructura de la Terminal ubicado en el Distrito Municipal N° 2 entre las zonas de Villa Bolívar B y D entre la Av. Ladislao Cabrera (camino a Viacha), Av. Panamericana y la Calle 107, para que mediante el referido proceso la entidad se favorezca con una contraprestación económica, lo cual genere ingresos que aporten a la sostenibilidad de las operaciones de la Entidad para su inversión.

3. PLAZO

El (la) arrendatario (a) del bien inmueble, se le otorgará, por el lapso de una gestión fiscal **(1) año forzoso**, pudiendo extenderse por otro **(1) año de manera voluntaria** previo acuerdo e interés de las partes arrendataria y del arrendatario (Acuerdo de partes) y cumplimiento administrativo.

4. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

El arrendatario debe cumplir de manera obligatoria lo siguiente:

- Acatar y cumplir con todas las disposiciones establecidas en la normativa vigente aplicable en la Terminal.
- Mantener sus ambientes o locales y áreas adyacentes en buen estado de limpieza, higiene y presentación.
- Comunicar obligatoriamente a la Administración de la Terminal de buses, al celebrar el contrato de arrendamiento del uso de sus ambientes o locales, con indicación expresa del servicio que brindará para otorgar la respectiva autorización y control posterior.
- Comunicar a la Administración, con anticipación, en los casos de cambio de giro del negocio. El cambio de giro sin previa comunicación y autorización acarreará la imposición de la infracción respectiva que se establecerá en el presente reglamento.
- Pagar el costo de los servicios de agua, electricidad, limpieza pública, seguridad y mantenimiento de los espacios arrendados dentro la infraestructura de la Terminal de buses.
- Mantener a la vista, en orden y vigencia los documentos que autoricen el desarrollo de su negocio y/o actividad del local o ambiente que ocupa.

5. DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Los arrendatarios tienen las siguientes prohibiciones:

- Queda prohibido otorgar autorización para uso distinto al señalado.
- Realizar cambios o modificaciones en la estructura física de los ambientes o en los usos asignados, sin la previa autorización escrita de la administración de la

DBCA – Documento Base de Condiciones de Arrendamiento (Disposición Temporal – Modalidad de Arrendamiento de Bienes)



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



Terminal de buses. El otorgamiento de dicha autorización será previa solicitud escrita.

- c) Los arrendatarios (personas naturales o empresas), solamente podrán ser autorizados para arrendar un solo ambiente dentro la Terminal de buses.
- d) El expendio de bebidas alcohólicas. La transgresión de esta prohibición genera como consecuencia además de la sanción pecuniaria respectiva, el decomiso inmediato de los bienes o mercancías.
- e) La venta y oferta ambulatoria de mercadería en cualquiera de sus modalidades en los ambientes de sala de espera, rampa, patio de maniobras y ambientes de uso común. La transgresión de esta prohibición genera como consecuencia además de la sanción pecuniaria respectiva, el decomiso inmediato de los bienes o mercancías.

6. **INFRACCIONES Y SANCIONES.** El incumplimiento a las obligaciones y prohibiciones, se considerarán como infracciones y darán lugar a la aplicación de sanciones correspondientes, por la administración de la Terminal de Buses. Las sanciones son:

- Amonestación escrita.
- Suspensión temporal del servicio en la Terminal de buses El Alto.
- Suspensión definitiva y/o rescisión del contrato del uso de la Terminal de buses El Alto.

a) **AMONESTACION ESCRITA O LLAMADA DE ATENCIÓN**

La llamada de atención consiste en una advertencia conminatoria hecha por el Administrador de la Terminal ante la comisión de una primera falta al Reglamento de la Terminal de buses. Se aplica sin previo procedimiento administrativo, con la advertencia de las sanciones que le pueden sobrevenir en caso de reincidencia. Esta sanción deberá quedar registrada dentro del Registro de la Unidad de Administración Terminal para control de antecedentes del kardex.

b) **SUSPENSIÓN TEMPORAL DE PRESTACION DE SERVICIO EN LA TERMINAL DE BUSES EL ALTO**

Esta sanción administrativa se aplica a la reincidencia de la comisión de la segunda falta sin importar su tipicidad. Consiste en instruir la suspensión de la prestación de servicios de uso público, por un tiempo de un día o de acuerdo al tiempo que implique la corrección de la infracción.

El instructivo sancionador se pondrá en conocimiento del operador y/o arrendatario en la cual señalará la infracción, la cantidad de días de suspensión temporal, incluyendo las fechas de inicio y final de la suspensión, concluyendo la



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



misma a las cero horas del día siguiente, debiendo reiniciar sus servicios automáticamente sin necesidad de instrucción expresa.

c) SUSPENSIÓN DEFINITIVA Y/O RECISIÓN DEL CONTRATO DEL USO DE LA TERMINAL DE BUSES EL ALTO

La suspensión definitiva y/o recisión del contrato consiste en la suspensión definitiva la prestación de servicios en la Terminal de buses El Alto, procede ante la comisión de la tercera falta sin importar su tipicidad. Esta sanción será impuesta mediante un Instructivo de la Administración de la terminal de buses.

La Instructiva sancionadora, señalará la infracción y la fecha de retiro automático del servicio que realiza dentro de la Terminal de Buses El Alto.

Una vez impuesta esta sanción, el operador y arrendatario no podrá presentarse a nuevas convocatorias que realice la Terminal de buses El Alto.

5. GARANTÍA

Para la suscripción de contrato, el (la) arrendatario (a) deberá presentar tres Boletas de Garantía, una equivalente a un mes de arrendamiento por concepto de cumplimiento de contrato, la otra por un 30% del monto del monto mensual del arrendamiento para cubrir gastos de infraestructura, servicios y otros en caso de rescisión o incumplimiento de contrato y la otra será por la seriedad de propuesta por el 10% del monto mensual de arrendamiento.

6. PRECIO BASE DEL ARRENDAMIENTO

El precio base de arrendamiento de las AREAS COMERCIALES:

- A) DULCERIAS- REVISTERIAS Y OTROS
- B) LOCALES COMERCIALES TIPO 1
- C) LOCALES COMERCIALES TIPO 2
- D) CAJEROS AUTOMÁTICOS
- E) Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA

Ambientes ubicados en la Terminal de Buses El Alto, debiendo el arrendatario (a) efectuar pago mensual.

Nº	Descripción	Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Base (Bs.)
1	DULCERIAS- REVISTERIAS Y OTROS El espacio destinado al arrendamiento contiene enchufes, cables, focos y otros accesorios en buen estado, así como la infraestructura, en óptimas condiciones y serán entregados bajo inventario,	2,51 M ²	28	1.600,00	1.600,00

DBCA – Documento Base de Condiciones de Arrendamiento (Disposición Temporal – Modalidad de Arrendamiento de Bienes)



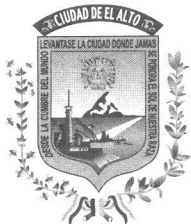
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



20

	considerando que es una construcción nueva sin uso alguno, y dentro del sistema del edificio con lleva la Instalación de agua potable, energía eléctrica, gas y alcantarillado El concesionario deberá proveer el equipamiento necesario para la prestación del servicio adicional.				
2	LOCALES COMERCIALES TIPO 1 El espacio destinado al arrendamiento contiene enchufes, cables, focos y otros accesorios en buen estado, así como la infraestructura, en óptimas condiciones y serán entregados bajo inventario, considerando que es una construcción nueva sin uso alguno, y dentro del sistema del edificio con lleva la Instalación de agua potable, energía eléctrica, gas y alcantarillado El concesionario deberá proveer el equipamiento necesario para la prestación del servicio adicional.	12,82M2	48	2.500,00	2.500,00
3	LOCALES COMERCIALES TIPO 2 El espacio destinado al arrendamiento contiene enchufes, cables, focos y otros accesorios en buen estado, así como la infraestructura, en óptimas condiciones y serán entregados bajo inventario, considerando que es una construcción nueva sin uso alguno, y dentro del sistema del edificio con lleva la Instalación de agua potable, energía eléctrica, gas y alcantarillado El concesionario deberá proveer el equipamiento necesario para la prestación del servicio adicional.	25,63M2	16	5.000,00	5.000,00
4	CAJEROS AUTOMÁTICOS El espacio destinado al arrendamiento contiene enchufes, cables, focos y otros accesorios en buen estado, así como la infraestructura, en óptimas condiciones y serán entregados bajo inventario,	2,23M2	12	2.500,00	2.500,00

DBCA – Documento Base de Condiciones de Arrendamiento (Disposición Temporal – Modalidad de Arrendamiento de Bienes)



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



	considerando que es una construcción nueva sin uso alguno, y dentro del sistema del edificio con lleva la Instalación de agua potable, energía eléctrica, gas y alcantarillado				
	El concesionario deberá proveer el equipamiento necesario para la prestación del servicio adicional.				

7. CONDICIONES DE PAGO

El Proponente que resultase adjudicado, deberá cancelar mensualmente al GAMEA un precio el uso de ambiente concedido.

El monto a cancelar deberá ser depositado en la cuenta fiscal del GAMEA. El precio no incluye el consumo de luz, agua, gas, mantenimiento y otros servicios que el adquiera directamente, de acuerdo al arancel aprobado en el Reglamento de Operación y funcionamiento de la Terminal de Buses de El Alto.

- Forma de Pago. El pago será mensual por este concepto, y el arrendatario del servicio lo realizará por adelantado, hasta los primeros cinco días de cada mes.
- Facturación. La Administración de la Terminal, dependiente de la Dirección de Servicios Municipales e iniciativas económicas de la Secretaria de Desarrollo Económico del GAMEA, factura una vez cancelado el monto mensual.

8. ESTADO ACTUAL DEL BIEN

Los ambientes a arrendar denominados

- DULCERIAS- REVISTERIAS Y OTROS
- LOCALES COMERCIALES TIPO 1
- LOCALES COMERCIALES TIPO 2
- CAJEROS AUTOMÁTICOS
- Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA

Se encuentran en buenas condiciones para su puesta en funcionamiento y estado de conservación se pudieran prestar de acuerdo a las políticas de la Terminal de Buses de El Alto, al cuenta con los servicios básicos y los ambientes objeto del arrendamiento están en buenas condiciones para la prestación de los servicios adicionales, así como la infraestructura, en óptimas condiciones y serán entregados bajo inventario, considerando que es una construcción nueva sin uso alguno

DBCA – Documento Base de Condiciones de Arrendamiento (Disposición Temporal – Modalidad de Arrendamiento de Bienes)



9. CONDICIONES DE CONSERVACION Y SALVAGUARDA

El (la) arrendatario (a), tiene la obligación de preservar y salvaguardar las instalaciones. En caso de evidenciarse daño en el inmueble arrendado, el arrendatario tiene la obligación de resarcir el daño, devolviendo las instalaciones en las mismas condiciones en que fue entregado.

Cualquier mejora o refacción física realizada dentro las instalaciones del inmueble, correrá por cuenta del arrendatario, previa autorización de la administración de la Terminal, la misma no tendrá opción a devolución alguna quedando a favor del GAMEA la mejora o refacción a la finalización del contrato.

Por tanto, el (la) arrendatario (a), deberá tomar en cuenta las siguientes condiciones:

- a) Cumplir con el pago del canon de arrendamiento establecido conforme al contrato.
- b) Pagar independientemente del canon de arrendamiento, el consumo de agua y luz, por prorratio de acuerdo a la variable que se presente una vez ocupado el espacio de acuerdo al rubro o tipo de actividad que se establezca en el bien inmueble arrendado por el (la) arrendatario (a).
- c) Conservar y cuidar la infraestructura arrendada (Sujeta a inspección bimestral o cuando sea conveniente por la Entidad).
- d) Entregar el inmueble a la conclusión del contrato en las mismas condiciones de recepción por el (la) arrendatario (a) como las mejoras efectuadas durante la ocupación y desarrollo del tipo de actividad.
- e) Realizar por su cuenta con las refacciones y posibles daños que emerjan de su uso.
- f) Permitir inspecciones coordinadas con frecuencia bimestral a una comisión técnica reconocida en el contrato con la finalidad de verificar el estado de conservación y cuidado del bien inmueble.
- g) Reportar de manera escrita e inmediata cualquier intención de modificación, refacción, daño u otros que afecten al inmueble.
- h) Tramitar autorizaciones o licencias que correspondan para el funcionamiento de la actividad de acuerdo a sus finalidades.
- i) Evitar cualquier tipo de clausura que dañe o limite el funcionamiento del bien arrendado.
- j) Imponer máximas medidas de seguridad para evitar que en el bien inmueble arrendado se introduzcan sustancias controladas o se cometan ilícitos, quedando exento la Entidad de toda responsabilidad y quedando bajo responsabilidad del arrendatario (a).
- k) Recibir y entregar el bien inmueble bajo inventario.
- l) Todo equipamiento de mobiliario implementado por el arrendatario, a la finalización del contrato, deberá ser retirado del inmueble, salvo equipamiento fijo a muros, pisos



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- y/o estructura, previa autorización escrita de la entidad propietaria sin derecho a reposición de gastos por mejoras efectuadas.
- m) El (la) arrendatario (a) no podrá sub-arrendar o conceder a un tercero el uso del bien inmueble.

10. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar los siguientes proponentes:

- Personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas, interesadas en arrendar el bien inmueble para actividad de servicio y complementos, excepto para uso de vivienda.
- Entidades Privadas interesadas, en arrendar el bien inmueble para desarrollar operaciones de funcionamiento.

11. DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE A ARRENDAR

11.1. BIEN INMUEBLE A ARRENDAR

El ambiente a arrendar denominado:

A) DULCERIAS- REVISTERIAS Y OTROS

Se encuentra en buenas condiciones para su puesta en funcionamiento y estado de conservación, espacio habilitado principalmente para la venta de dulces, golosinas, revistas y otros (artículos pequeños de menor magnitud y no se confundan con artículos de casa comerciales, tiendas comerciales y galerías) que se pudieran prestar de acuerdo a las políticas de la Terminal de Buses de El Alto

B) LOCALES COMERCIALES TIPO 1

C) LOCALES COMERCIALES TIPO 2

Se encuentra en buenas condiciones para su puesta en funcionamiento y estado de conservación, espacio habilitado principalmente para la venta en general de ropa, bisutería, calzados, libros, artefactos eléctricos menores, mobiliario, juguetes y otros de menor escala

D) CAJEROS AUTOMÁTICOS

Se encuentra en buenas condiciones para su puesta en funcionamiento y estado de conservación, espacio habilitado principalmente para la atención Bancaria que se pudieran prestar de acuerdo a las políticas de la Terminal de Buses de El Alto,



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



La infraestructura de la Terminal se encuentra en óptimas condiciones y serán entregados bajo inventario, considerando que es una construcción nueva sin uso alguno, y dentro del sistema del edificio con lleva la Instalación de agua potable, energía eléctrica, gas y alcantarillado

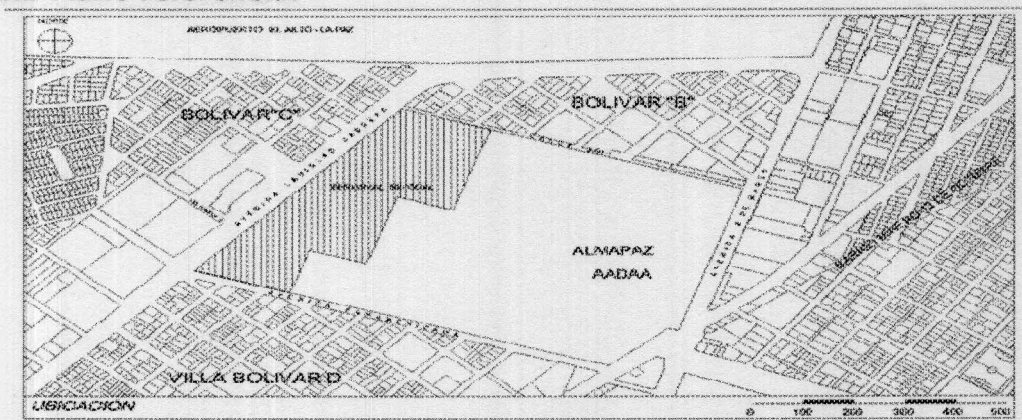
Ambientes ubicados en la Infraestructura de la Terminal que se encuentra en el Distrito Municipal N° 2 entre las zonas de Villa Bolívar B y D entre la Av. Ladislao Cabrera (camino a Viacha), Av. Panamericana y la Calle 107,

E) Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA

11.1.1 Superficie total

Nº	DESCRIPCIÓN	ESTADO	MTS ²
1	DULCERIAS- REVISTERIAS Y OTROS	BUENO	2,51
2	LOCALES COMERCIALES TIPO 1	BUENO	12,82
3	LOCALES COMERCIALES TIPO 2	BUENO	25,63
4	CAJEROS AUTOMÁTICOS	BUENO	2,23

11.1.2 Plano referencial



11.1.3 Ubicación

EI AREA COMERCIALES

- A) DULCERIAS- REVISTERIAS Y OTROS
- B) LOCALES COMERCIALES TIPO 1
- C) LOCALES COMERCIALES TIPO 2
- D) CAJEROS AUTOMÁTICOS
- E) Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA

DBCA – Documento Base de Condiciones de Arrendamiento (Disposición Temporal – Modalidad de Arrendamiento de Bienes)

Centro de Convenciones Av. Arica y Calle 15 S/N Zona Santiago I
Telfs.: 2829330 - 2829414 | Fax: 2819768 | www.elalto.gob.bo | El Alto - Bolivia



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



Está ubicada en la Infraestructura de la Terminal que se encuentra en el Distrito Municipal N° 2 entre las zonas de Villa Bolívar B y D entre la Av. Ladislao Cabrera (camino a Viacha), Av. Panamericana y la Calle 107.

11.1.4 Descripción de las instalaciones

N°	AMBIENTES	DESCRIPCIÓN
1	DULCERIAS- REVISTERIAS Y OTROS ubicado en a planta baja de la Terminal	La infraestructura de la Terminal se encuentra en óptimas condiciones y serán entregados bajo inventario, considerando que es una construcción nueva sin uso alguno, y dentro del sistema del edificio con lleva la Instalación de agua potable, energía eléctrica, gas y alcantarillado
2	LOCALES COMERCIALES TIPO 1 Ubicado en la primera planta	
3	LOCALES COMERCIALES TIPO 2 Ubicado en mezzanine primera planta	
4	CAJEROS AUTOMÁTICOS ubicados en planta baja	Los ambientes ubicados en la Infraestructura de la Terminal que se encuentra en el Distrito Municipal N° 2 entre las zonas de Villa Bolívar B y D entre la Av. Ladislao Cabrera (camino a Viacha), Av. Panamericana y la Calle 107,

Los ambientes y complementos, están en condiciones aptas para implementar actividades de servicio o comercio, previstas dentro de la convocatoria pública para funcionamiento público o privado.

12. FORMA DE ADJUDICACION:

El bien inmueble dispuesto para la modalidad de arrendamiento temporal, será entregado en arrendamiento **a la mejor propuesta económica**, siempre y cuando sea igual o mayor al precio base fijado por el GAMEA, véase el punto 6.

13. VISITA E INSPECCION PREVIA

Para efectuar la visita e inspección previa de los ambientes se adecuará de acuerdo al presente cronograma:

DÍA DE INSPECCIÓN	LUGAR	ENCARGADA (O) PARA LA VISITA E INSPECCION PREVIA
A definir	Terminal de buses de El Alto, que se encuentra ubicada en el Distrito Municipal N° 2 entre las zonas de Villa Bolívar B y D entre la Av. Ladislao Cabrera (camino a Viacha), la Av. Panamericana y la Calle 107.	PERSONAL TECNICO REPRESENTANTE DEL GAMEA

14. GARANTÍA SERIEDAD DE PROPUESTA



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



El proponente deberá presentar la garantía de seriedad de propuesta por el 10% del monto mensual del arrendamiento.

15. LUGAR DE RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS

El lugar de recepción y apertura de propuestas se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

LUGAR	APERTURA DE PROPUESTAS
Instalaciones de la Jacha Uta ubicada en la Av. Costanera, Zona Libertad de la Ciudad de El Alto, Secretaria Municipal de Desarrollo Económico, de acuerdo a la fecha y hora publicada.	La apertura de propuestas se desarrollará al Día siguiente de recibida las propuestas de acuerdo al cronograma de la presente convocatoria. En caso de presentarse coincidencia entre dos propuestas, se procederá mediante la puja abierta, por tanto, la comisión de calificación deberá hacerse presente en la regional correspondiente.

16. RESPONSABLE DE COORDINACION DEL ARRENDAMIENTO

La responsable de coordinación del arrendamiento para este proceso es:

- ✓ Lic. Marisol Pérez Mollinedo
JEFA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE LA TERMINAL
Número de Celular: **65606778**



4. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

4.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

Los interesados en presentar propuestas para el AREA COMERCIALES: **DULCERIAS-REVISTERIAS Y OTROS, LOCALES COMERCIALES TIPO 1 Y 2, CAJEROS AUTOMÁTICOS Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA** objeto de arrendamiento, deberán remitir su Propuesta hasta la fecha, hora y lugar establecidos en la Convocatoria, adjuntando su propuesta Económica y la documentación establecida.

4.2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes para el arrendamiento del AREA COMERCIALES: **DULCERIAS-REVISTERIAS Y OTROS, LOCALES COMERCIALES TIPO 1 Y 2, CAJEROS AUTOMÁTICOS Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA**, deberán presentar sus propuestas en sobre cerrado, en un ejemplar original conteniendo lo siguiente:

a. - Documentos Generales para personas Naturales y Jurídicas en fotocopias:

- Cédula de identidad
- Antigüedad de Servicios (Documentado)

b. Para personas jurídicas se deberá adicionar en fotocopias:

- Poder del Representante Legal
- Personería Jurídica

c. Además, adicionar en originales

- Formulario N° 1
- Formulario N° 2
- Formulario N° 3

d. Para la firma del contrato deberá adicionar

- Licencia de Funcionamiento.
- Acreditación necesaria según compete al rubro
- 2 boletas de garantía

4.3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los proponentes interesados para el arrendamiento **ÁREA COMERCIALES: DULCERÍAS - REVISTARIAS Y OTROS, LOCALES COMERCIALES TIPO 1 Y 2, CAJEROS AUTOMÁTICOS Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA**,



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



deberán presentar sus propuestas en sobre cerrado, en el siguiente formato y dirección:

Señores:

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Oficina: **Instalaciones de la Jacha Uta ubicada en la Av. Costanera, Zona Libertad de la Ciudad de El Alto, Secretaría Municipal de Desarrollo Económico** 5to Piso.

Presente. -

Proponente:

(Nombre o Razón Social)

**"AREA COMERCIALES DULCERIAS-REVISTERIAS Y OTROS/
LOCALES COMERCIALES TIPO 1 Y 2/ CAJEROS
AUTOMÁTICOS y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA"**

CODIGO: UAT/ARR/N° 001/2021

NO ABRIR ANTES DE LA FECHA INDICADA

4.4. PLAZO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser entregadas en el plazo y dirección establecidas en la Convocatoria **en sobre cerrado**, mencionando el código y nombre de la convocatoria.

4.5. CIERRE DEL REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si éste ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la hora límite establecida para el efecto.

Se considerará como oficial, la hora de la Entidad Convocante.

4.6. APERTURA DE PROPUESTAS.

La apertura de las propuestas estará a cargo de la Comisión Delegada, pudiendo designarse de manera expresa a otros participantes que se considere pertinente para la evaluación de propuestas, para el efecto, dicha evaluación se realizará a partir del horario señalado en la Convocatoria, en sesión reservada y acto continuo.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



Se permitirá la presencia de los proponentes o de sus representantes que hayan decidido participar en la convocatoria, así como de los representantes de los proponentes, únicamente para la apertura de propuestas.

El acto continuará, así se hubiese **recibido una sola propuesta**. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación de arrendamiento suspenderá el acto y recomendará que la convocatoria sea declarada desierta.

4.7. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

Se declarará desierta la presente convocatoria, si se producen alguna de las siguientes causales:

- a) No se hubiese recibido ninguna propuesta.
- b) Ninguna propuesta hubiese cumplido con las condiciones de arrendamiento.
- c) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no exista otras propuestas calificadas.
- d) Cuando el destino del bien vaya en contraposición a alguna normativa o sea considerada contrario al ordenamiento jurídico, administrativo o ético.

4.8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

4.8.1. Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en las condiciones de la convocatoria.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma. Se entenderá como aspectos no sustanciales aquellos que no son fundamentales y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en las condiciones de la convocatoria

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación de arrendamiento considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán registrados en el acta de apertura y/o en la adjudicación.

4.8.2. Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) La ausencia de cualquier Formulario solicitado.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- b) La falta de firma del Proponente en los Formularios requeridos.
- c) La falta de la propuesta Económica o parte de ella
- d) Cuando se evidencie tachas o borrones en la propuesta Técnica Económica u otros datos insertos en los formularios
- e) Cuando se presente en fotocopia simple, cualquiera de los Formularios.
- f) Cuando se evidencie que el proponente se encuentra dentro las prohibiciones e impedimentos.
- g) Cuando se evidencia que el proponente se presente a más de uno de los espacios de arrendamiento.

4.9. PROHIBICIONES

Los proponentes deben considerar las siguientes prohibiciones para antes y después de la adjudicación del "AREA COMERCIALES: **DULCERIAS-REVISTERIAS Y OTROS, LOCALES COMERCIALES TIPO 1 Y 2, CAJEROS AUTOMÁTICOS Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA**"

- a) No podrán participar familiares de proponentes, en la misma convocatoria de arrendamiento, hasta el tercer grado de consanguineidad y 2do. de afinidad (Ejemplo: madre, la hija, sobrina, esposo, suegro o cuñado).
- b) El proponente que se adjudique el ARRENDAMIENTO DEL "ÁREA COMERCIALES: **DULCERÍAS - REVISTARÍAS Y OTROS, LOCALES COMERCIALES TIPO 1 Y 2, CAJEROS AUTOMÁTICOS Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA**", no podrá sub arrendar, alquilar, dar en anticrético o traspasar el arrendamiento a terceras personas, realizar cobros o pagos adicionales. En caso de ser sorprendido el GAMEA procederá con la resolución de contrato, recuperando el ambiente e iniciando acciones legales si el caso amerita.
- c) Arrendatario debe tomar en cuenta que es un servicio complementario al usuario que se ofrece en la Terminal, por lo que el personal deberá estar bien identificado e uniformado a lo largo de sus actividades.
- d) El proveedor deberá prestar servicios en forma puntual, eficiente y cordial, cumpliendo estrictamente todas las normas de higiene y manipulación de alimentos.
- e) Obtendrá todas las licencias, permisos y/o certificados sanitarios necesarios para el buen funcionamiento
- f) Deberá contar con suficiente personal y debidamente capacitado.
- g) Pagará y cubrirá por cuenta propia y directa lo siguiente: Impuestos de ley aplicables a la ejecución y cumplimiento del contrato. Sueldos y salarios, aguinaldos, bonos, beneficios sociales, riesgos profesionales, accidentes laborales, seguro médico, etc., derivados de la relación obrero-patronal del



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

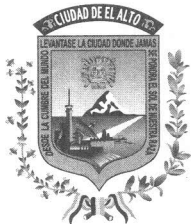


- Concesionario con sus empleados. Bajo ningún concepto manipulará alimentos y dinero simultáneamente.
- h) Deberá mantener las instalaciones a su cargo en óptimas condiciones de higiene y prestar un servicio satisfactorio, cordial y eficiente en todo momento.
 - i) Deberá estar sobrio y consciente, bajo ningún motivo se admitirá que se presenten al trabajo en estado de ebriedad.
 - j) Deberá estar totalmente capacitado para desempeñar el tipo de trabajo para el cual fue contratado.
 - k) Deberá usar barbijo y todas las medidas de bioseguridad en prevención a la pandemia del COVID-19

4.10. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN PROCESO DE DISPOSICIÓN DE BIENES

Están impedidos para participar, directa o indirectamente, en los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante notas o pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados;
- b) Que tengan deudas pendientes con el GAMEA.
- c) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio;
- d) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la Convención Interamericana contra la Corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal;
- e) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con algún servidor público de la entidad convocante, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia;
- f) Los ex servidores públicos que ejercieron funciones en la entidad convocante, hasta un (6 meses) antes de la publicación de la convocatoria, así como las empresas controladas por éstos;
- g) Los servidores públicos que ejercen funciones en la entidad convocante, así como las empresas controladas por éstos y familiares hasta el tercer grado de consanguinidad y 2do. de afinidad (Ejemplo: madre, la hija, sobrina, esposo, suegro o cuñado).
- h) Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato en forma tácita o expresa, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha del desistimiento, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad;



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- i) Los, Arrendatarios, proveedores, contratistas y consultores con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a éstos causando daño al Estado, no podrán participar hasta tres (3) años después de la fecha de la resolución.

4.11. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO Y NOTIFICACIONES.

La información relativa al contenido, análisis y evaluación de las propuestas y sus respectivos informes, es información confidencial y no podrá ser revelada. Una vez terminado el proceso de evaluación y emitido el informe respectivo, éste será de carácter público. Las notificaciones se las realizarán hasta un plazo de 2 días hábiles de ocurrido el citado acto administrativo por los medios que el proponente requiera en su formulario de identificación, todo acto deberá ser formalizado a través de un Acta, exceptuando únicamente a la evaluación de propuestas que será formalizado a través de informe dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva del GAMEA.

5. APERTURA Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS

5.1 AUTORIDADES RESPONSABLES DE LA APERTURA

La comisión delegada serán los responsables de la apertura de propuestas en Acto Público en las instalaciones de la Secretaria Municipal de Desarrollo Económico. Se levantará un acta de la sesión pública, la misma que será suscrita por los proponentes, proporcionándoles una copia al finalizar el acto público.

5.2 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La Evaluación de propuestas consiste en la **revisión de la documentación solicitada** con la metodología cumple o no cumple, existiendo la posibilidad de subsanar errores de forma o que no comprometan las condiciones del arrendamiento en cuanto a validez y legalidad, posteriormente se revisará la propuesta Técnica Económica que debe ser igual o mayor al precio base establecido, las propuestas económicas inferiores al precio base descalificarán la propuesta presentada.

El plazo de evaluación establecido será hasta dos (2) días hábiles de realizada la apertura de propuestas.

5.3 POSIBILIDAD DE NUEVA CONVOCATORIA

Si todas las propuestas presentadas, para las "AREAS COMERCIALES: **DULCERIAS-REVISTERIAS Y OTROS, LOCALES COMERCIALES TIPO 1 Y 2, CAJEROS AUTOMÁTICOS (EL ALTO) Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA**, no alcanzaran el precio base o habiéndose adjudicado hubieren desistido la suscripción



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



del contrato, se analizará realizar los procedimientos que correspondan para realizar una segunda convocatoria.

5.4 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

La adjudicación o declaratoria desierta, será formalizada a través de una Nota en la cual se requerirá la presentación de documentación original que respalde la condición legal del proponente entre otras condiciones establecidas en la convocatoria, el plazo de presentación de los citados documentos será hasta máximo tres (3) días hábiles de notificada la Nota.

En el caso que la convocatoria sea declarada desierta por alguna de las causales establecidas en el numeral 4.7 de las presentes condiciones de arrendamiento, se procederá a una siguiente convocatoria.

6 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA

El Asesor Legal de la Unidad de Administración de la Terminal emitirá un informe legal con pronunciamiento sobre la convocatoria y la documentación presentada para elaboración de contrato. Adicionalmente elaborará cuando corresponda el contrato de arrendamiento que será suscrito por la autoridad delegada para este fin (GAMEA) y el ARRENDATARIO.

El contrato a ser suscrito contendrá los siguientes requisitos mínimos establecidos en el párrafo II, Artículo 196° del D.S. N° 0181.

- a) Partes;
- b) Objeto y causa;
- c) Obligaciones de las partes;
- d) Plazo;
- e) Garantías;
- f) Precio base, determinado de acuerdo al Artículo 182 de las NB-SABS;
- g) Condiciones de pago;
- h) Reajuste de alquileres;
- i) Estado actual del bien;
- j) Condiciones de mantenimiento, conservación y salvaguarda;
- k) Causales de resolución;
- l) Consentimiento de las partes.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

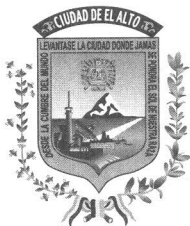


6.1 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato, el proponente adjudicado deberá presentar de manera obligatoria los originales o fotocopias legalizadas de los documentos solicitados en la convocatoria pública.

6.2 ENTREGA DEL INMUEBLE

La entrega del inmueble se realizará mediante acta que certifique las **"AREA COMERCIALES: DULCERIAS-REVISTERIAS Y OTROS, LOCALES COMERCIALES TIPO 1 Y 2, CAJEROS AUTOMÁTICOS Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA"**, de interés, su descripción física, cantidad, estado y valor, la misma que será firmada por el Administrador de la Terminal, el Director del Área Administrativa y el Arrendatario.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



ANEXO 1

FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

Los siguientes formularios deben ser presentados por el proponente **debidamente suscrito y adjunto a su propuesta:**

1. FORMULARIO Nº 1 IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.
2. FORMULARIO Nº 2 PROPUESTA ECONÓMICA.
3. FORMULARIO Nº 3 DECLARACIÓN JURADA.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



4

FORMULARIO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. Nombre o razón social: _____
2. Dirección Principal: _____
3. Departamento/Ciudad/Municipio: _____
4. País: _____
5. N° de Celular: _____
6. Teléfono Fijo: _____
7. N° de Fax: _____ Correo Electrónico _____
8. Nombre del Representante Legal (si corresponde) _____
9. Dirección del Representante Legal (si corresponde) _____
10. Tipo de Organización (marque lo que corresponda)

Persona Natural	()	Sociedad de Responsabilidad Limitada	()
Unipersonal	()	Sociedad Accidental	()
Sociedad Anónima	()	Otros * ()	_____
11. Carnet de Identidad/NIT:

(Firma del proponente o Representante Legal
Según corresponda)



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



CROQUIS DE VIVIENDA DONDE EJERCE SU RESIDENCIA

**(Firma del proponente o Representante Legal
Según corresponda)**



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



FORMULARIO N° 2 PROPUESTA ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN	TIEMPO EN MESES	OFERTA EXPRESADA EN BOLIVIANOS	
		MENSUAL	TOTAL
AREA COMERCIALES: DULCERIAS- REVISTERIAS Y OTROS, LOCALES COMERCIALES TIPO 1 Y 2, CAJEROS AUTOMÁTICOS (SOLO DEBE ELEGIR UN ÁREA COMERCIAL) Y OTROS ESPACIOS SEGÚN CORRESPONDA			
MENSUAL OFERTA LITERAL			
TOTAL OFERTA LITERAL			

*(Firma del proponente o Representante Legal
Según corresponda)*



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



FORMULARIO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

YO..... (Nombre del proponente), remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento con los términos de referencia de la presente convocatoria, conforme con los siguientes puntos:

I. De las Condiciones del Proceso

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS (D.S. 0181) sus modificaciones y la presente Convocatoria.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de Arrendamiento.
3. Declaro de forma libre y voluntaria, para los fines jurídicos y administrativos correspondientes, de no ser adjudicatario de otro sitio dentro de la Terminal de Buses El Alto.
4. Declaro, que, como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
5. Declaro y garantizo haber examinado la Convocatoria y las condiciones del arrendamiento, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos.
6. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante al proceso de Arrendamiento y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
7. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
8. Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
9. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

II. De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la formalización del Arrendamiento, se presentará la documentación establecida en la presente convocatoria

**(Firma del proponente o Representante Legal
Según corresponda)**

DBCA – Documento Base de Condiciones de Arrendamiento (Disposición Temporal – Modalidad de Arrendamiento de Bienes)