GAMLP

AUTORIZACIÓN DE DISPOSICIÓN TEMPORAL DE BIEN INMUEBLE DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL

AUT/GAMLP/SMDE/DCI Nº 001/2025
SITR@M BB7326

PRIMERA. (PARTES): Son partícipes del presente documento los siguientes:

1.1. La Dirección de Competitividad e Inversiones dependiente de la Secretaría Municipal de Desarrollo Económico del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, representado por el Ing. Carlos Roberto Padilla Cabrera conforme a Orden de Servicio GAMLP/SMDE N°063/2024 quienes en adelante se denominará el **GAMLP**.

1.2. **ROXANA PATRICIA LÓPEZ ZEBALLOS**, con Cédula de Identidad N° 2899092, número de Identificación Tributaria (NIT) 2899092012, inscrita en SEPREC bajo la Matrícula N° 2899092012, con domicilio en la calle Yanacocha N°332 entre calles Mercado y Potosí de la zona Central en la ciudad de La Paz, legalmente representada por ROSARIO TANIA OROPEZA VILELA con Cédula de Identidad Nº 3956317-2C mediante Testimonio de Escritura Pública N° 1089/2024 de fecha 20 de mayo de 2024, otorgado por la Notaría de Fe Pública N° 62 del Municipio de Santa Cruz de la Sierra – Notario Hugo Mauricio Miranda Valenzuela, sobre Protocolización Notarial del Poder especial, amplio y suficiente otorgado por el agente consular del Estado Plurinacional de Bolivia en Washington D.C., a cargo de Lucho Zárate Huarachi, que en adelante se denominará el **AUTORIZADO**.

SEGUNDA. (ANTECEDENTES): El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), en el marco del Plan de Desarrollo Municipal y conforme al Manual de Organización y Funciones (MOF) vigente, atendiendo la solicitud de uso de espacios públicos municipales en vía presentada por la Sra. Roxana Patricia López Zeballos, otorga la presente **AUTORIZACIÓN de uso de 650 (seiscientos cincuenta) espacios en Propiedad Municipal comprendidos desde la calle 0 de Obrajes hasta el puente de Calacoto de la ciudad Nuestra Señora de La Paz**, con el rubro Servicio de Estacionamientos Tarifados en Vía denominado "Parqueo para Todos", para la activación los días lunes a viernes en el horario de 07:00 a 20:00 y sábados en el horario de 07:00 a 13:00, según Orden de Despacho 439/2024 de 15 de noviembre de 2024, Orden de Servicio GAMLP/SMDE N° 063/2024 de 26 de noviembre de 2024, Informe INF/GAMLP/SMDE/DCI/UFI Nº 003/2025 de 17 de febrero de 2025 y demás documentos adjuntos que hacen parte integrante del presente trámite.

TERCERA. (OBJETO Y ALCANCE): En ejercicio de las facultades reconocidas por el Reglamento de Disposición Temporal de Bienes Inmuebles Municipales, aprobados por las Ordenanzas Municipales Nº 002/2003 y Nº 105/2003 del 14 de febrero y 13 de junio de 2003, así como el Decreto Municipal Nº 26/2024 de 13 de septiembre de 2024 que aprueba el Manual de Organización y Funciones del GAMLP gestión 2025 respectivamente, autorizan el uso y goce de espacio en Propiedad Municipal de las características descritas en la cláusula Segunda, a favor del AUTORIZADO, para que en la misma desarrolle la actividad económica con el rubro Servicio de Estacionamientos Tarifados en Vía "Parqueo para Todos", mismo que consiste en:

3.1. **Servicio de Estacionamiento Vehicular por Tiempo Definido:** Consiste en que los usuarios podrán estacionar su vehículo por el tiempo que ellos definan en un cajón de

Edificio 10, calle Mercado Teléfonos (591-2) 2650000 - 2202000 Correspondencia@lapaz.bo www.lapaz.bo

La Paz
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL

estacionamiento habilitado para el efecto, previo pago a través de una Aplicación Móvil provista por el GAMLP.

3.2. Servicio de Inmovilización/Desinmovilización: En caso que un vehículo permanezca estacionado en un cajón más del tiempo por el que pagó, entonces el AUTORIZADO procederá a inmovilizar este vehículo y una vez que el usuario haya cancelado por este servicio, procederá a retirar dicho inmovilizador.

3.3. Servicio de Remolque y Custodia: En caso que el vehículo permanezca inmovilizado por más de una hora sin que el usuario haya pagado por ese servicio, entonces el AUTORIZADO procederá a remolcar este vehículo hasta el garaje que tenga habilitado para el efecto. El usuario, para poder retirar su vehículo, deberá pagar el costo del servicio de remolque además del tiempo que el vehículo haya permanecido en el garaje del AUTORIZADO.

El AUTORIZADO, cobrará y facturará a los usuarios por estos servicios a través de la Aplicación Celular que el GAMLP establezca al efecto, según los precios establecidos en el ANEXO I de este Documento de Autorización, mismos que el GAMLP podrá cambiarlos o actualizar a simple comunicación previa de 15 días calendario de anticipación.

CUARTA. (VIGENCIA): De acuerdo a lo establecido en el Artículo 51 del Reglamento de Disposición Temporal de Bienes Inmuebles Municipales aprobado por la Ordenanza Municipal Nº 002/2003 y modificada por la Ordenanza Municipal Nº 105/2003, la presente autorización entra en vigencia por el plazo de **UN AÑO calendario** a partir del inicio de operaciones, pudiendo renovarse por un periodo similar, previo cumplimiento de los requisitos vigentes que sean solicitados en su momento y la suscripción de un nuevo acuerdo entre el GAMLP y el Autorizado.

4.1. Presentación del Cronograma de Actividades e Inversiones: El AUTORIZADO, dentro de los siguientes CINCO (5) días hábiles de suscrito este Documento de Autorización, deberá presentar al GAMLP el Cronograma de Actividades e Inversiones para su aprobación.

4.2. Fase de Inversiones Previas: Dentro del plazo improrrogable de cuarenta y cinco (45) días calendario computables a partir de la firma de este Documento de Autorización y cumpliendo con las fechas y plazos establecidos en el Cronograma de Actividades e Inversiones, el AUTORIZADO deberá realizar todas las actividades e inversiones comprometidas y que permitan el inicio de operaciones en la fecha indicada. Durante esta fase, el AUTORIZADO podrá operar en algunas áreas específicas a manera de "PRUEBA PILOTO", cobrando únicamente por el servicio de Tiempo de Parqueo, debiendo brindar de manera gratuita los demás servicios, siempre y cuando haya completado y cumplido con la campaña de socialización y comunicación del servicio.

4.3. Fase de Operación: Una vez que el AUTORIZADO haya cumplido con todas las actividades e inversiones previas previstas en el Cronograma de Actividades e Inversiones, el GAMLP emitirá una "Orden de Proceder" mediante la cual autorizará el inicio de operaciones.

GAMLP

QUINTA. (DERECHO DE AUTORIZACIÓN Y FORMA DE PAGO): El monto establecido en el Artículo 58 de las Ordenanzas Municipales N°02/2003 y 105/2003 es de Bs5.000.- (Cinco mil 00/100 bolivianos), que el AUTORIZADO debe cancelar mediante depósito en la Cuenta Única Municipal al momento de suscribir la presente Autorización.

A partir del inicio de operaciones, el AUTORIZADO, mensualmente deberá cancelar al GAMLP por los siguientes conceptos:

5.1. Por la prestación del Servicio de Estacionamiento Vehicular por Tiempo Definido, el **DOCE POR CIENTO (12.0%)** del total facturado mensualmente por este concepto.

5.2. Por el Servicio de Inmovilización/Desinmovilización, el AUTORIZADO pagará al GAMLP por cada inmovilización realizada durante el mes, según el monto vigente determinado en el ANEXO I.

5.3. Por el Servicio de Remolque y Custodia, el AUTORIZADO pagará al GAMLP, por cada vehículo remolcado durante el mes, según el monto vigente determinado en el ANEXO I.

Estos pagos mensuales, el AUTORIZADO deberá realizarlos cada mes dentro de los primeros 15 días calendario del siguiente mes en moneda de curso legal a las cuentas que el GAMLP defina previamente.

SEXTA. (INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO): El AUTORIZADO se obliga a efectuar una inversión mínima de **Bs376.310,-** (Trescientos setenta y seis mil trescientos diez 00/100 bolivianos).

I. El AUTORIZADO, con el propósito de ejecutar efectiva y responsablemente la presente AUTORIZACIÓN, se compromete y asume toda la responsabilidad para financiar a su cuenta y riesgo las inversiones destinadas a equipamiento, infraestructura y otras necesarias para una correcta y eficaz prestación del servicio en el área que se autoriza conforme los ítems, plazos y montos mínimos que se detallan en el ANEXO II de este Documento de Autorización.

II. El AUTORIZADO ejecutará la totalidad de las inversiones y costos de operación para el desarrollo del proyecto y su implementación, los mismos que deberán ser previamente documentados y puestos en conocimiento del GAMLP para su aprobación previa.

III. De igual manera, el AUTORIZADO, una vez realizadas las inversiones, deberá presentar al GAMLP los documentos y otros que respalden y demuestren fehacientemente el cumplimiento de las inversiones comprometidas.

IV. El AUTORIZADO se encargará de la conservación en óptimas condiciones y el adecuado mantenimiento del equipamiento, infraestructura y otros de los ítems detallados en el ANEXO II y otros, durante la vigencia de esta Autorización.

SÉPTIMA. (PÓLIZAS DE SEGUROS): El AUTORIZADO deberá contar con las siguientes coberturas de seguro durante la vigencia de esta Autorización y se obliga a presentar al GAMLP copias de las mismas toda vez que sean renovadas:

a) **Póliza contra todo riesgo:** Deberá tener cobertura de bienes de cualquier tipo, naturaleza y descripción, de propiedad del asegurado y/o bienes de terceros bajo responsabilidad, cargo, custodia y/o control del AUTORIZADO.

b) **Póliza de responsabilidad civil:** Que cubra responsabilidad civil extracontractual, contractual, comprensiva, cruzada, de operaciones, de producto, patronal, de contaminación súbita e imprevista, de carga a consecuencia de manejo de equipo móvil y/o maquinaria pesada y de automotores.

c) **Póliza contra accidentes personales:** Con cobertura de profesionales en oficina, empleados y personal operativo (muerte accidental, desmembramiento y gastos médicos).

OCTAVA. (DERECHOS Y OBLIGACIONES): El AUTORIZADO tiene, en virtud del presente documento, los siguientes derechos y obligaciones:

I. DERECHOS DEL AUTORIZADO:

a) Uso, goce y disfrute de los bienes o servicios otorgados en AUTORIZACIÓN por el GAMLP en el marco de su propuesta y el Documento de Autorización suscrito.

b) Administrar y operar dentro del área autorizada por el tiempo de duración de ésta.

c) Solicitar la renovación de la presente Autorización, previo cumplimiento de requisitos.

d) Exigir el cumplimiento de las condiciones de la AUTORIZACIÓN.

II. OBLIGACIONES DEL AUTORIZADO:

a) Cumplir con todos los términos de la Autorización.

b) Para la correcta ejecución de la AUTORIZACIÓN y hasta su conclusión, el AUTORIZADO se obliga a ejecutar todas las inversiones propuestas y comprometidas.

c) Hacer uso del bien de dominio público únicamente para el fin para el cual fue otorgado.

d) Brindar el servicio con calidad, calidez y en tiempo oportuno.

e) Utilizar única y exclusivamente la aplicación móvil que el GAMLP determine.

f) Contar con el paquete de pólizas de seguro establecidas en la Cláusula Séptima de este documento.

g) Permitir y facilitar las fiscalizaciones y controles operativos y financieros que realice el GAMLP.

h) Someterse a inspecciones mensuales que realiza el GAMLP.

i) Remitir la información requerida por el GAMLP con la debida oportunidad.

j) Cancelar oportunamente y en función a los plazos previstos, los derechos de Autorización.

k) Concluida la vigencia de la AUTORIZACIÓN, deberá entregar los Bienes de Dominio Público al GAMLP, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

NOVENA. (DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL GAMLP): Por su parte, el GAMLP tiene los siguientes Derechos y Obligaciones:

I. DERECHOS DEL GAMLP:

a) Autorizar el uso de un bien de Dominio Público en función a sus intereses y conveniencia.

b) Recibir a cambio de la AUTORIZACIÓN una contraprestación económica por la Autorización concedida.

c) Exigir al AUTORIZADO el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en la presente AUTORIZACIÓN.

d) Controlar y exigir que las inversiones y mejoras se efectúen en función a la Propuesta y la presente AUTORIZACIÓN.

e) Inspeccionar en cualquier momento el bien otorgado bajo AUTORIZACIÓN.

f) Solicitar cualquier tipo de información al AUTORIZADO.

g) Exigir al AUTORIZADO el cumplimiento de la normativa aplicable a la AUTORIZACIÓN y a la actividad.

h) Cambiar el uso de ciertos espacios de estacionamiento en caso que las instancias pertinentes del GAMLP determinen la necesidad de habilitarlos como vías de circulación vehicular o peatonal u otro. A este efecto, el GAMLP deberá reasignar nuevos cajones de tal manera que se cumpla con la cantidad de cajones establecidos en la presente Autorización.

i) Concluir la autorización otorgada, según las causas que se detallan en la Cláusula Decimosegunda de la presente Autorización.

II. OBLIGACIONES DEL GAMLP:

a) Garantizar el uso y goce del bien al autorizado.

b) Regular, fiscalizar y reglamentar las autorizaciones otorgadas.

c) Imponer sanciones por incumplimiento de normas municipales vigentes.

d) Exigir al AUTORIZADO el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en la presente AUTORIZACIÓN.

DÉCIMA. (PENALIDADES): En caso de incumplimiento se aplicarán las siguientes penalidades:

VoBo Carlos Laguna Salinas

VoBo C.R.P.C.

	Obligación	Incumplimiento	Sanción
1	1er Pago del Derecho de Autorización.	No pago al momento de suscribir la Autorización.	i. 5% del valor del Derecho de Autorización por día de retraso hasta un máximo de 5 días. ii. Anulación de la Autorización.
2	Presentación Cronograma de Actividades e Inversiones	No presentación del Cronograma dentro de los 5 días hábiles de firmada la Autorización	i. 1 salario mínimo nacional. ii. En caso de persistir el incumplimiento por más de 7 días calendario, conclusión de la Autorización.
3	Fase de Inversiones Previas	Incumplimiento parcial en las inversiones previas comprometidas según cronograma.	i. Un salario mínimo por semana de incumplimiento. ii. Transcurridas 4 semanas, conclusión de la Autorización.
4	Fase de Inversiones Previas	Incumplimiento total o no realización de inversiones al vencimiento del plazo de esta fase.	Conclusión de la Autorización.
5	Presentación de documentos y otros de respaldo y cumplimiento de las inversiones comprometidas	No presentación de respaldos sobre inversiones.	i. 1 salario mínimo Nacional. ii. Transcurridas 2 semanas, conclusión de la Autorización.
6	Conservación del equipamiento, infraestructura y otros.	Deterioro, mala conservación y/o falta de mantenimiento a equipos, señalética, infraestructura y otros.	i. 1 salario mínimo por semana. ii. Transcurridas 4 semanas, conclusión de la Autorización.
7	Presentación/renovación de pólizas de seguros.	Incumplimiento en la presentación/renovación de Pólizas de Seguros.	i. 1 salario mínimo nacional. ii. Transcurridos 5 días hábiles, conclusión de la Autorización.
8	Pagos por concepto de Derecho de Autorización.	Incumplimiento de los plazos de pago establecidos en la Autorización.	1% diario sobre el monto incumplido.
9	Fase Operativa (Prestación del Servicio).	Incumplimiento de los horarios establecidos para el servicio.	Un salario mínimo por día de incumplimiento.
10	Fase Operativa (Prestación del Servicio).	Utilización de otro método de cobranza o de una aplicación informática y/o móvil no autorizada por el GAMLP.	i. 1 salario mínimo la 1ra vez. ii. 2 salarios mínimos a partir de la 2da. vez hasta la 5ta vez. iii. A la sexta infracción, conclusión de la Autorización.

GAMLP

	Obligación	Incumplimiento	Sanción
11	Fase Operativa (Prestación del Servicio).	Denuncias, quejas o reclamos probados o resueltos por el GAMLP a favor del usuario en 2da. Instancia por mal servicio, incumplimiento y/o mal trato del personal al/los usuario(s).	1 salario mínimo.
12	Conclusión de la Autorización.	No devolver al GAMLP los bienes otorgados temporalmente y/o seguir usándolos en esta u otras actividades.	Recuperación de los bienes usando la guardia municipal sin perjuicio de acciones legales correspondientes y publicación de este extremo en medios de difusión pública y/o RR.SS.
13	Otras situaciones no contempladas en esta cláusula.	Otras situaciones no contempladas en esta cláusula.	1 salario mínimo.

DÉCIMO PRIMERA. (PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO): En caso de que el GAMLP determine que el AUTORIZADO ha incumplido con ciertas obligaciones, entonces:

I. El GAMLP, en su informe mensual incluirá el listado detallado de estos incumplimientos, adjuntando los respaldados y pruebas respectivas junto a la(s) sanción(es) que corresponda(n).

II. Al efecto, el GAMLP, a través de la instancia competente, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para emitir el Acto Administrativo sancionatorio, debiendo notificarse dicha determinación al AUTORIZADO dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles de su emisión.

DÉCIMO SEGUNDA. (CONCLUSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN): La Autorización podrá concluir mediante un Auto de Conclusión de Autorización emitido por el GAMLP por las siguientes causas:

a) Por cumplimiento del plazo de la Autorización.

b) Por decisión del GAMLP, previa justificación expresa y motivada.

c) Por causas atribuibles al incumplimiento de lo autorizado.

d) Por cancelación de la autorización.

e) Por caso fortuito y fuerza mayor.

f) A solicitud expresa del AUTORIZADO.

g) Según las sanciones establecidas en la Cláusula Décima. (PENALIDADES) de la presente Autorización.

VoBo Carlos Laguna Salinas

VoBo C.R.P.C.

DÉCIMO TERCERA. (ENTREGA DEL BIEN): Concluida la Autorización por cualquiera de las causales establecidas en el Artículo 61 del Reglamento de Disposición Temporal de Bienes Inmuebles Municipales, el AUTORIZADO se obliga a entregar al GAMLP, el uso de espacio en propiedad municipal en el plazo no mayor a tres (3) días. Si no fuera así, el GAMLP procederá a su clausura y las acciones legales que correspondan.

DÉCIMO CUARTA. (PAGO DE SERVICIOS): El pago de los gastos por uso de servicios básicos de energía eléctrica, agua potable, limpieza y otros inherentes al buen mantenimiento y conservación del espacio otorgado, deberá ser efectuado por el AUTORIZADO.

DÉCIMO QUINTA. (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS): Correrá por cuenta del AUTORIZADO el pago de todos los impuestos vigentes durante la vigencia de la presente AUTORIZACIÓN.

DÉCIMO SEXTA (PERSONAL DEL AUTORIZADO): Para la ejecución del presente Documento de Autorización, el AUTORIZADO dispondrá del personal necesario e idóneo. Para ello, contratará a dicho personal bajo su directa responsabilidad y cargo, obligándose a cumplir por su exclusiva cuenta con todas las disposiciones legales en materia social; pago de sueldos y salarios, beneficios sociales y otros beneficios por accidentes de trabajo, daños civiles o daños a terceros. Asimismo, dotará a su personal de la adecuada ropa de trabajo y/o de los uniformes según fuese el caso, de acuerdo con las normas de seguridad industrial y otras normas aplicables al efecto.

El GAMLP no tiene ninguna relación de dependencia respecto al personal contratado por el AUTORIZADO.

DÉCIMO SÉPTIMA. (NORMAS APLICABLES): La Autorización es una forma de disponer temporalmente de un inmueble de dominio público que tiene como norma reguladora el Título IV del Reglamento de Disposición Temporal de Bienes Inmuebles Municipales, estando el AUTORIZADO sujeto a cumplir con lo establecido en la propuesta y las obligaciones establecidas en esta disposición.

DÉCIMO OCTAVA. (INTRANSFERIBILIDAD DE LA AUTORIZACIÓN): El uso y goce de los bienes inmuebles objeto de disposición temporal otorgada al AUTORIZADO, así como los derechos inherentes al mismo, no podrán ser transferidos, parcial ni totalmente a favor de terceros, por ningún motivo, constituyendo en causal de disolución o resolución de la autorización y delito sancionado por las leyes penales vigentes.

DÉCIMO NOVENA. (DOMICILIO ESPECIAL): Se acuerda expresamente que toda comunicación oficial, correspondencia y avisos relacionados con la presente AUTORIZACIÓN, se remitirá por escrito a las siguientes direcciones:

a) **Al GAMLP:** En la Secretaría de Desarrollo Económico, ubicada en la calle Chichas N°1204, edificio ESPRA, piso 4, de la ciudad de La Paz.

b) **Al AUTORIZADO:** En la calle Yanacocha N° 332 entre calles Mercado y Potosí de la zona Central de la ciudad Nuestra Señora de La Paz.

VIGÉSIMA. (ACEPTACIÓN Y CONFORMIDAD): Las partes, el GAMLP representado por el Ing. Carlos Roberto Padilla Cabrera y Roxana Patricia López Zeballos, legalmente representada por Rosario Tania Oropeza Vilela, en su calidad de AUTORIZADO, expresan su plena aceptación y conformidad con el tenor íntegro, en todas sus partes y contenido del presente Documento de Autorización, en virtud del cual firman al pie en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y validez para su fiel y estricto cumplimiento, a los ONCE (11) días del mes de MARZO del año 2025.

Ing. Carlos Roberto Padilla Cabrera
DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD E INVERSIONES
GAMLP - SMDE

Rosario tania Oropeza Vilela
CI. 3956317-2C

VoBo
Carlos Laguna Salinas

VoBo
C.R.P.C

GAMLP

ANEXO I

Tarifas de Parqueos en Vía Pública
"PARQUEO PARA TODOS"
(en bolivianos)

Vigente a partir del 1ro. de enero de 2025

Tipo Vehículo	Registrado en otros Municipios		Registrado en el GAMLP		Servicio Inmovilización		Servicio Remolque		Garaje (Empresa)	
	Hasta 30'	Por hora	Hasta 30'	Por hora	GAMLP	Empresa	GAMLP	Empresa	Por Hora	Pernocte
Automóvil	5,00	8,00	3,00	5,00	45,00	35,00	80,00	270,00	5,00	15,00
Motocicleta	3,00	5,00	2,00	3,00	45,00	35,00	70,00	230,00	3,00	10,00

VoBo

VoBo CRPC

GAMLP

ANEXO II

Inversiones para Equipamiento, Infraestructura y Otras
Servicio de Estacionamientos Tarifados en Vía "PARQUEO PARA TODOS"
Empresa Autorizada: Sra. Roxana Patricia López Zeballos
Zona Autorizada: OBRAJES

a) Demarcación de la señalética horizontal de los cajones de estacionamiento, con pintura blanca reflectiva, antiadherente, lavable y resistente a los rayos solares e inclemencias climáticas.

b) Pintado del Código de Vía en cada cajón.

c) Demarcación de la señalética horizontal con pintura amarilla reflectiva de iguales características a las descritas en el inciso a) de las áreas donde es prohibido estacionar (entradas de garaje, paradas de transporte público, cajones reservados para uso exclusivo de legaciones diplomáticas y otros que la Ley les permita).

d) Mantenimiento necesario de la señalética horizontal descrita en los incisos precedentes.

e) Fabricación, instalación y mantenimiento de la señalética vertical consistente en mínimo un poste y cartel por cada cuadra según especificaciones del GAMLP.

f) Desarrollo, publicación, promoción y mantenimiento de una página WEB de acceso libre a los usuarios y potenciales usuarios del servicio en la que se ponga a disposición los Términos y Condiciones de uso del servicio, datos de contacto de la empresa, tutoriales de uso del sistema, tabla de precios por el servicio, área de cobertura geo referenciada y otros.

VoBo Carlos Taquina Salinas

g) Adquisición y contratación de todos los activos, equipos y otros necesarios para el cumplimiento adecuado del servicio establecido y comprometidos en esta AUTORIZACIÓN y su propuesta.

VoBo CRPC