**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

# INVITACIÓN Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |
| --- |
| **1.    INVITACIÓN** |
| **Se invita a la presentación de su propuesta para el siguiente proceso:** |
|  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Entidad Convocante** | **:** | **DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS** |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Modalidad de Contratación** | **:** | **Contratación Directa de Bienes y Servicios** |   |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | **:** | **DAB/CD N° 014/2019** |    |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Objeto de la contratación** | **:** | **“Adquisición de Equipos de Computación Gestión 2019”** |   |
|  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Precio Referencial** | **:** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°****Ítem** | **BIENES REQUERIDOS** | **UNIDAD MEDIDA** | **CANTIDAD A COMPRAR** | **PRECIO UNITARIO** | **IMPORTE** |
| 1 | Impresora Láser (Recintos Oruro y Viru Viru) | Pieza | 2 | 11.500,00 | 23.000,00 |
| 2 | Escáner (Recinto Oruro y Desaguadero) | Pieza | 2 | 12.500,00 | 25.000,00 |
| 3 | Escáner (Archivo Central) | Pieza | 1 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| 4 | Computadora (Oficina Central) | Equipo | 5 | 11.500,00 | 57.500,00 |
| 5 | Escáner (Oficina Central) | Pieza | 2 | 14.000,00 | 28.000,00 |
| 6 | Impresora Láser (Oficina Central) | Pieza | 2 | 11.000,00 | 23.000,00 |
| 7 | Servidor de Alto Rendimiento | Pieza | 1 | 140.000,00 | 140.000,00 |
| 8 | Laptop (Oficina Central) | Pieza | 2 | 12.000,00 | 24.000,00 |
| 9 | Computadora (Recintos DAB) | Global | 5 | 97.872,00 | 97.872,00 |
| 10 | STORAGE | Pieza | 6 | 20.000,00 | 120.000,00 |
|  |  |  |  | ***TOTAL Bs*** | **558.372,00** |

 |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **La contratación se formalizará mediante** | **:** | **Contrato(s)** |  |
|  |  |  |  |
| **Garantía de Cumplimiento** **de Contrato** | **:** | **Corresponde.** |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo** | **:** | **No corresponde.** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Organismo Financiador** | **:** | **Nombre del Organismo Financiador** |   | **% de Financiamiento** |   |
|  |  | *(de acuerdo al clasificador vigente)* |   |  |   |
|  |  | **230 – OTRO** |  | **100** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Plazo previsto para la entrega de bienes** | **:** | 30 días calendario, a partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato. |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Lugar de entrega****de bienes** | **:** | La entrega se efectuara al área de activos fijos en coordinación de la unidad solicitante, en oficina central de Depósitos Aduaneros Bolivianos, ubicado en la ciudad de El Alto, Avenida 6 de Marzo S/N Villa Bolivar “B”. |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| **Señalar para cuando es el requerimiento del bien** |  | **X** | 1. Bienes para la gestión en curso.
 |  |
|  |  |  |  |  |
| **:** |  | 1. Bienes recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión).
 |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 1. Bienes para la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión).
 |  |
|  |  |
| **2.    INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO DE INVITACIÓN DIRECTA (DID)** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Domicilio de la Entidad Convocante** | **:** | **Oficina Central de DAB, ubicado en la Avenida 6 de Marzo Zona Villa Bolivar “B”, s/n, El Alto** |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Nombre Completo* |  | *Cargo* |  | *Dependencia* |  |
| **Encargado de atender consultas** | **:** | **Consultas Técnicas:**Ing. Ivan Escobar Nina**Consultas Administrativas:**Lic. Maria Salome Gareca Condori |  | Jefe del Departamento de SistemasJefe del Departamento de Administración |  | Dpto. de SeguridadDpto. de Administración |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Horario de atención de la Entidad** | **:** | **08:30 – 16:30** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfono:** | **2154035** | **Fax:** | **-------------** | **Correo electrónico para consultas:** | **Consultas Técnicas:****iescobar@dab.gob.bo****Consultas Administrativas:****mgareca@dab.gob.bo** |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |

|  |
| --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** |
| **#** | **ACTIVIDAD** |  | **FECHA** |  | **HORA** |  | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |  |
|  | *Día/Mes/Año* |  | *Hora:Min* |  |  |
|  |  |  |   |   |   |   |   |   |
| **1** | Fecha remisión de Invitación para Presentación de Propuesta | **:** | 18/04/2019 |  | 16:00 |  | Oficina Central de DAB ubicado en la Av. 6 de Marzo Villa Bolivar “B”. S/N. |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **2** | Fecha límite de Presentación de Propuesta | **:** | 23/04/2019 |  | 16:00 |  | ORDC (Ventanilla de Correspondencia) de Oficina Central de DAB ubicado en la Av. 6 de Marzo Villa Bolivar “B”. S/N. |   |
|  |  |  |  |   |  |   |  |   |
| **3** | Adjudicación o Rechazo de la Contratación | **:** | 26/04/2019 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **4** | Notificación de la Adjudicación o Rechazo de la Contratación |  | 26/04/2019 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **5** | Presentación de documentos para la formalización de la contratación | **:** | 02/05/2019 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **6** | Suscripción de (los) Contrato(s) | **:** | 07/05/2019 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |   |   |   |   |

Todos los plazos son de cumplimiento obligatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del RE-SABS-EPNE-DAB.