

**PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. 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° 033/2019				
Objeto de la contratación :	"Adquisición de Equipos de Computación Gestión 2019 – Segundo Semestre"				
Precio Referencial :	N°	BIENES REQUERIDOS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
	1	Servidor de Alto Rendimiento	Equipo	1	140.000,00
	2	Dispositivo de Almacenamiento (Storage)	Equipo	2	60.000,00
	TOTAL Bs				260.000,00
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 <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i>		% de Financiamiento		
	230 – OTRO		100		
Plazo previsto para la entrega de bienes :	30 días calendario (ítem I, II) a partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato.				
Lugar de entrega de bienes :	la entrega se efectuará 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 Bolívar "B"				
Señalar para cuando es el requerimiento del bien :	<input checked="" type="checkbox"/>	a) Bienes para la gestión en curso.			
	<input type="checkbox"/>	b) 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).			
	<input type="checkbox"/>	c) 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 Bolívar "B", s/n, El Alto		
Encargado de atender consultas :	<i>Nombre Completo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Dependencia</i>
	Consultas Técnicas: Ing. Ivan Escobar Nina Consultas Administrativas: Lic. Maria Salome Gareca Condori	Jefe del Departamento de Sistemas Jefe del Departamento de Administración	Departamento. de Sistemas Departamento 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 <i>Día/Mes/Año</i>	HORA <i>Hora:Min</i>	LUGAR Y DIRECCIÓN
1	Fecha remisión de Invitación para Presentación de Propuesta	07/11/2019	16:00	Oficina Central de DAB

			ubicado en la Av. 6 de Marzo Villa Bolívar "B". S/N.
2	Fecha límite de Presentación de Propuesta	:	14/11/2019
			16:00
3	Adjudicación o Rechazo de la Contratación	:	19/11/2019
4	Notificación de la Adjudicación o Rechazo de la Contratación	:	19/11/2019
5	Presentación de documentos para la formalización de la contratación	:	22/11/2019
6	Suscripción del Contrato	:	27/11/2019

ORDC (Ventanilla de Correspondencia) de Oficina Central de DAB ubicado en la Av. 6 de Marzo Villa Bolívar "B". S/N.

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