**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° 009/2020** |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Objeto de la contratación** | **:** | **“Servicio de Mantenimiento Recinto Aduana Interior La Paz 2020”** |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Forma de Adjudicación** | **:** | **Por el total.** |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Precio Referencial** | **:** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Descripción del Bien y/o Servicio** | **Medida** | **PU (Bs)** | **Cant.** | **Total (Bs)** |
| 1 | Servicio de Mantenimiento Recinto Aduana Interior La Paz 2020 | Servicio | 181.835,69 | 1 | 181.835,69 |
|  | **MONTO TOTAL (Bs)** |  |  |  | **181.835,69** |

 |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **La contratación se formalizará mediante** | **:** | **Contrato.** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Señalar para cuando es el requerimiento del servicio general** | **:** | **X** | 1. Servicios Generales para la gestión en curso.
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **:** |  | 1. Servicios Generales recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la formalización de la contratación estará sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión.
 |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Organismo Financiador** | **:** | **Nombre del Organismo Financiador** |   | **% de Financiamiento** |   |
|  |  | *(de acuerdo al clasificador vigente)* |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  | **230 – OTRO** |  | **100** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Plazo de prestación del servicio** | **:** | El tiempo establecido para la prestación del “Servicio de Mantenimiento Recinto Aduana Interior La Paz 2020” es de **60 días calendario** a partir de la Orden de Proceder emitida por la Unidad Solicitante. |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Lugar de Prestación del Servicio** | **:** | Las actividades de referencia deben ser realizadas en el Recinto Aduana Interior La Paz ubicado en la ciudad de El Alto sobre la Avenida 6 de Marzo zona Villa Bolívar B.  |  |
|  |  |
| **2.    INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO DE INVITACIÓN DIRECTA (DID)** |
| **Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante** | **:** | **Oficina Central DAB, ubicado en Av. 6 de Marzo Villa Bolivar “B” S/N** |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Nombre Completo* |  | *Cargo* |  | *Dependencia* |  |
| **Encargado de atender consultas** | **:** | **Consultas Técnicas:**Arq. Gabriel Cristhian Camacho Loza**Consultas Administrativas:**Lic. Sergio Vidal Perez Millares |  | Técnico Especialista I Encargado de InfraestructuraTécnico Especialista II de Contrataciones  |  | Departamento de InfraestructuraDepartamento de Administración |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Horario de atención de la Entidad** | **:** | **08:30 – 15:30 (Sujeto a cambios)** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfono:** | **Consultas Técnicas: 2154035** | **Fax:** | --------- | **Correo electrónico para consultas:** | **Consultas Técnicas:****gcamacho****@dab.gob.bo****Consultas Administrativas:****svidal@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 de emisión de la invitación para la presentación de la(s) propuesta(s) | **:** | 27/08/2020 |  | 14:00 |  | Oficina Central de DAB ubicado en la Av. 6 de Marzo Villa Bolivar “B”. S/N. |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **2** | Fecha límite de presentación de la Propuesta | **:** |  31/08/2020 |  | 10:00 |  | 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 | **:** | 02/09/2020 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |   |  |   |  |   |
| **4** | Notificación de la Adjudicación o Rechazo de la Contratación | **:** | 02/09/2020 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **5** | Presentación de documentos para la formalización de la contratación | **:** | 07/09/2020 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **6** | Suscripción del Contrato (aproximado) | **:** | 09/09/2020 |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |   |   |   |   |

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