

Adquisición por Cotización CC N° 224/2026
"Compra Toners y Tintas"

1. **Servicio requerido.** Se detalla a continuación los ítems a adquirirse:

Nº Item	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Tinta Epson WF 5890 Cyan	Pzas.	8
2	Tinta Epson WF 5890 Yellow	Pzas.	8
3	Tinta Epson WF 5890 Magenta	Pzas.	8
4	Tinta Epson WF 5890 Negro	Pzas.	12
5	Toner Canon T/03 Negro	Pza.	1
6	Toner HP CB 436-A (36-A)	Pza.	2
7	Toner HP 285-A Negro	Pza.	2
8	Toner HP CE 505-X Negro	Pza.	2
9	Toner HP CF 226-A Negro	Pza.	4
10	Toner HP 280-A Negro	Pza.	6
11	Toner HP 2612-A Negro	Pza.	2
12	Toner para fotocopidora Canon GPR-18	Pza.	1
13	Toner para fotocopidora Canon GPR-35	Pza.	3
14	Tanque de mantenimiento para impresora WF 5890 C9382	Pzas.	5
NOTA: Los toners y tintas deben ser originales (no recargas) y contar con garantía de reposición en caso de falla.			

2. **Presentación de propuestas.** Hasta hrs. 11:30 del 8 de octubre de 2026, al correo electrónico agalindo@ucb.edu.bo.
3. **Validez de la propuesta.** Treinta (30) días hábiles.
4. **Plazo de entrega.** 10 días hábiles. Plazos mayores serán evaluados, según lo que convenga a la Universidad.
5. **Penalidades por mora.** Por el incumplimiento en la entrega de los ítems, la penalidad será del 1% por día hasta un máximo de 10 días. Pasado este plazo se podrá proceder a la resolución del Contrato, según convenga a la Universidad.
6. **Forma de pago.** Hasta 30 días después de recibida la factura y la conformidad de la Unidad Solicitante.
7. **Adjudicación.** Por ítem.
8. **Supervisión.** No Aplica.
9. **Documentos de la propuesta:**
 - a. Propuesta Económica, expresada en bolivianos
 - b. Copia de la constitución y la última modificación (No válido para empresas unipersonales).

- c. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal inscrito en SEPREC, que contenga facultades otorgadas al apoderado para participar en procesos de licitación o convocatorias públicas, presentar propuestas; así como suscribir contratos. (No válido para empresas unipersonales).
- d. Matrícula de comercio vigente otorgada por SEPREC.
- e. Certificación de registro en el R.N.C. o Documento de exhibición con QR del Servicio de Impuestos Nacionales.
- f. Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal o gerente, quien firmará el contrato.
- g. Declaración Jurada de Incompatibilidad

La Universidad Católica Boliviana “San Pablo” podrá requerir al proveedor adjudicado que presente su Constitución y última modificación, así como el Poder del Representante Legal, en original o copia legalizada, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la adjudicación. Estos documentos no serán devueltos.

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones

La Paz, 5 de octubre de 2026

ANIVERSARIO



DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

(Campos obligatorios a ser llenados y firmados)

La empresa:

Con NIT:

Representante Legal:

Dueños:

Declaran no tener relaciones oficiales, profesionales, financieras o de parentesco hasta el Tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con docentes (tiempo completo o medio tiempo), personal administrativo o autoridades que prestan servicios en la Universidad Católica Boliviana "San Pablo" en las diferentes Unidades Académicas a nivel Nacional.

Firma y aclaración de firma

Fecha:

ANIVERSARIO