



**Adquisición por Cotización CC N° 210/2024**  
"Compra de servidor"

1. **Ítem Requerido.** Se especifica la solicitud de la cotización de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Detalles de artículo	Cant.	Unidad
1	<b>Servidor:</b> ✓ <b>Marca:</b> Dell ✓ <b>Modelo requerido:</b> Dell PowerEdge R740 (o similar) ✓ <b>Procesador:</b> 1x Intel Xeon 2da generación ✓ <b>Memoria:</b> RAM 128 GB DDR4, velocidades hasta 2933 MT/s ✓ <b>Almacenamiento:</b> 4 unidades de almacenamiento de 1 TB (controlador compatible con RAID 5) ✓ <b>Red:</b> 2 puertos 1 GbE	1	Pieza

2. **Presentación de propuestas.** Hasta horas 16:00 del 18 de julio de 2024, al correo electrónico [mrueda@ucb.edu.bo](mailto:mrueda@ucb.edu.bo).
3. **Validez de la propuesta.** Treinta (30) días calendario.
4. **Plazo de entrega.** Inmediata (Deseable, si el plazo ofrecido es mayor, la universidad evaluará el mismo de acuerdo con su criterio y necesidad).
5. **Propuesta económica.** El monto debe ser expresado en bolivianos.
6. **Penalizaciones por mora.** Los retrasos darán lugar a la aplicación de sanciones de 1% diario sobre el monto adeudado al proveedor, hasta llegar al 10%. Si se alcanza esta multa, el contrato podrá ser resuelto, a criterio de la Universidad.
7. **Forma de pago.** Hasta de 30 días después de recibidos los equipos, la factura y la conformidad de la Unidad Solicitante.
8. **Adjudicación.** Por el total.
9. **Garantía:** 3 años de fábrica (aplicado en Bolivia).
10. **Documentos de la propuesta:**

Las empresas que participen en este proceso deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Catálogos y/o fichas técnicas en español (opcional).
- Propuesta económica, con validez de 30 días calendario a partir de su presentación.
- Copia de su constitución y última modificación (No válido para empresas unipersonales).
- Fotocopia simple del Poder del Representante Legal inscrito en SEPREC y que contenga facultades otorgadas al apoderado para participar en procesos de licitación o convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos. (No válido para empresas unipersonales).
- Matrícula de comercio vigente otorgada por SEPREC.
- Certificación electrónica NIT
- Declaración Jurada de Incompatibilidad
- Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal o gerente, quien firmará el contrato

La Universidad solicitará a la empresa que se adjudique el contrato los documentos c) y d) en original o copia legalizada. No se devolverán estos documentos.



UNIVERSIDAD  
**CATÓLICA**  
BOLIVIANA

### 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 afinidad o consanguinidad 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: \_\_\_\_\_