



Adquisición por Cotización N°022/2026

“MAQUINARIA Y EQUIPO”

1. **Ítems requeridos.** Se detalla la solicitud para la provisión de:

Descripción (Marca, Modelo, Tamaño, Color, etc.)
Provisión e instalación de un sistema de sonido profesional en el aula C25. También se requiere la capacitación para el manejo de este sistema. Como equipos mínimos y de referencia se sugieren los siguientes: • Seis o más altavoces de techo de alto rendimiento con controlador. • Controlador de pared de zona única alimentado por poe (Encendido y volumen). • Consola digital de cuatro puertos compatible con los altavoces y el controlador de pared. • Cables, conectores y adaptadores necesarios para la conexión de los altavoces de techo y los micrófonos inalámbricos. • Dos micrófonos inalámbricos. • Un micrófono inalámbrico de diadema. • Un sistema line array portátil L1 Pro8 (Equipo que será empleado para eventos en vivo). <i>Los términos de referencia para esta adquisición se encuentran al final del documento.</i>

2. **Consultas sobre más detalles y especificaciones:** Con Marco Córdova, al celular 72991105.

3. **Forma de pago.** Hasta 10 días después de la entrega de la factura e ítems, mismos que debe tener la aceptación y conformidad de la unidad solicitante.

4. **Presentación de propuestas.** Hasta el jueves 26 de febrero a las 11:00 a.m., vía correo electrónico a cconstancio@ucb.edu.bo. La propuesta deberá expresarse en bolivianos e incluir los siguientes datos:

- **Plan de trabajo y cronograma.**
- **Validez de la propuesta.** 30 (treinta) días calendario.
- **Tiempo de entrega:** 20 (veinte) días calendario (deseable).

5. **Nota Obligatoria:** Todas las propuestas deben adjuntar la DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD que se encuentra a continuación.



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
ERIGIDA CANÓNICAMENTE
POR LA SANTA SEDE DESDE 2023

DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

(Campos obligatorios a ser llenados y firmados)

La empresa

Con NIT

Cuyo Representante Legal es

Propietario(s)

e-mail:

Celular de referencia:

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: _____



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Sistema de sonido para el Aula C25

1. Antecedentes y Justificación.

Debido a la remodelación y ampliación del aula C25 y a solicitud de rectorado, se debe instalar un sistema de sonido profesional en este ambiente ubicado en el campus central de la Universidad, el cual será utilizado para impartir clases, conferencias magistrales y eventos en vivo.

2. Resultado esperado.

Provisión e instalación de un sistema de sonido profesional en el aula C25. También se requiere la capacitación para el manejo de este sistema.

Como equipos mínimos y de referencia se sugieren los siguientes:

- Seis o más altavoces de techo de alto rendimiento con controlador.
- Controlador de pared de zona única alimentado por poe (Encendido y volumen).
- Consola digital de cuatro puertos compatible con los altavoces y el controlador de pared.
- Cables, conectores y adaptadores necesarios para la conexión de los altavoces de techo y los micrófonos inalámbricos.
- Dos micrófonos inalámbricos.
- Un micrófono inalámbrico de diadema.
- Un sistema line array portátil L1 Pro8 (Equipo que será empleado para eventos en vivo).

3. Descripción del servicio requerido:

- **Objetivo principal**
 - Instalación de un sistema de sonido profesional para el aula C25.
- **Objetivos específicos**
 - Mejorar la calidad de sonido con el que actualmente cuenta el aula C25.
 - Cubrir requerimiento de clases diarias.
 - Cubrir requerimientos de eventos en vivo.
 - Cubrir requerimiento de clases híbridas.
- **Alcance y cobertura**
 - Aula C25 campus central.
- **Metodología de la contratación:** Llave en mano.
- **Actividades mínimas para desarrollar.**
 - Provisión de equipos.
 - Instalación de los equipos adquiridos.
 - Configuración y pruebas de funcionamiento.
 - Capacitación al personal de UTSI en el manejo de los equipos.
- **Plan de trabajo y cronograma.** El proponente debe proporcionar un cronograma de trabajo con la descripción de las actividades y el tiempo de entrega expresado en días calendario.



La unidad solicitante estima que para la provisión e instalación requerida se debe demorar aproximadamente 20 días calendario a partir de la emisión de la orden de proceder.

4. **Propuesta Económica.** El presupuesto que la unidad solicitante estima destinar para esta adquisición es de Bs. 95.000,00 (noventa y cinco mil 00/100 bolivianos). Este monto incluye los impuestos de ley).

La propuesta económica deberá contener:

- Descripción de los equipos (marca, modelo, industria, etc.)
- Descripción del material propuesto para la instalación (marca, modelo, industria, etc.)
- Descripción de las actividades que se desarrollarán en la capacitación y cantidad de personal destinada a la provisión del servicio de instalación.
- El proponente podrá sugerir las opciones que considere más convenientes para cumplir con el resultado esperado.
- Tiempo de entrega expresado en días calendario, acompañado del cronograma o plan de trabajo.
- Tiempo de garantía de los equipos.
- Tiempo de garantía de la instalación.
- El proponente debe presentar una propuesta económica expresada en bolivianos que contemple la provisión, instalación y capacitación del sistema de sonido para el aula C-25. La propuesta deberá tener una validez de 30 días.
- Forma de pago: Los pagos se realizarán dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción final, previa conformidad de la unidad solicitante. En caso sea necesario realizar un adelanto, el proponente deberá cumplir el procedimiento respectivo.

5. Documentos legales requeridos.

La empresa adjudicada deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Copia de su constitución y las últimas dos modificaciones (No válido para empresas unipersonales).
- b) 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 o privadas, presentar propuestas y suscribir contratos. (No válido para empresas unipersonales).
- c) Fotocopia simple de la matrícula de comercio vigente otorgada por SEPREC.
- d) Copia certificación electrónica NIT (descargada del portal del SIN).
- e) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal o gerente, quien firmará el contrato.

La Universidad podrá solicitar a la empresa que se adjudique el contrato los documentos a) y b) en original o copia legalizada. Estos documentos no serán devueltos.

6. Supervisión.

Personal técnico de UTSI- UCB Sede Tarija.