

UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

Sede Santa Cruz



CONVOCATORIA PÚBLICA 05/2025

**PROVISIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE
HORMIGÓN H25**

Santa Cruz, Octubre de 2025



CONVOCATORIA PÚBLICA 05/2025

SECCIÓN I: INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

1. **OBJETO.** La Universidad Católica Boliviana "San Pablo" Sede Santa Cruz, que en adelante se denominará el "Convocante", en el marco del Reglamento Interno de Adquisiciones y Contrataciones, emite esta Convocatoria Pública que tiene por objeto licitar la:

PROVISIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE HORMIGÓN H25

En dos modalidades:

- Sin bomba.
- Con bomba.

Para ser utilizado en la construcción de la estructura de hormigón armado de la ampliación del bloque del Centro de Simulación de Medicina y Laboratorios de Ingeniería y Arquitectura.

2. **DOMICILIO.** El domicilio del Convocante es:

Universidad Católica Boliviana "San Pablo"
Campus Universitario Av. Milton Parra Km. 9 Carretera al Norte
Telf.: 300-0100 Int. 3033-3040
<https://scz.ucb.edu.bo>
Santa Cruz - Bolivia

3. **TIEMPO DE PROVISIÓN.** El tiempo de provisión del material será de un máximo de 150 días computables a partir de la Orden de Proceder emitida por parte de Supervisión.
4. **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE LICITACIÓN.** El cronograma establecido por el Convocante para la presente convocatoria es:

19 de Octubre	1ra Publicación en prensa
19 de Octubre	Publicación Pliego de Condiciones en página web
22 de Octubre	2da Publicación en prensa
20 de Octubre al 22 de Octubre	Recepción y respuesta a consultas: Técnicas: Sebastián Contreras al correo electrónico jscontreras@ucb.edu.bo Proceso de convocatoria: Marcela Rodriguez al teléfono al 3000100 interno 3040 y 3033 o correo electrónico arodriguez@ucb.edu.bo
23 de Octubre	Reunión Informativa de Aclaración a las 14:30 am
27 de Octubre	Plazo de presentación de propuestas hasta las 16:00 del medio día en secretaría de Dirección Administrativa y Financiera, 2do piso del Edificio Administrativo

5. **PROPONENTES ELEGIBLES.** A esta convocatoria se podrán presentar las empresas nacionales del rubro legalmente establecidas en Bolivia y que tengan base o sucursal en Santa Cruz de la Sierra.



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

6. **EXPERIENCIA.** Provisión de hormigón H25 de igual o mayor a la cantidad total indicada en la Sección II, Numeral 2 a un sólo proyecto en los últimos 3 años respaldada por actas de entrega parcial o definitiva, contratos u otros comprobantes.
7. **COSTO DE LA PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El Proponente solventará por su cuenta y riesgo todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, así como pruebas y evidencias, cualquiera sea el resultado del proceso.
8. **CONSULTAS.** Cualquier potencial Proponente podrá formular consultas escritas ya sean técnicas dirigidas a Sebastián Contreras al correo electrónico jscontreras@ucb.edu.bo o sobre el proceso de la convocatoria a Marcela Rodriguez al teléfono al 3000100 interno 3040 y 3033 o correo electrónico arodriguez@ucb.edu.bo
9. **REUNIÓN INFORMATIVA DE ACLARACIÓN.** La Reunión Informativa de Aclaración se realizará en la fecha y hora señaladas en la que los potenciales Proponentes podrán expresar sus consultas técnicas o sobre el proceso de contratación.
10. **ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.**
 - 10.1 El Convocante podrá realizar enmiendas al Pliego de Condiciones, en atención a las consultas efectuadas por los Proponentes, siempre y cuando no afecten al fondo del Pliego de Condiciones y los límites de condiciones.
 - 10.2 Las enmiendas serán comunicadas en el enlace de la página web de la UCB donde fue publicado el Pliego de Condiciones.
 - 10.3 Todas las enmiendas y aclaraciones se constituyen en parte del Pliego de Condiciones en los numerales que correspondan.
11. **AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.** El Convocante se reserva el derecho de ampliar el plazo para la presentación de las propuestas, mismo que será comunicado en la página web de la UCB.
12. **PRECIO.** El precio deberá estar expresado en Bolivianos y deberá incluir todos los impuestos establecidos por Ley, sus responsabilidades patronales, los costos y garantías emergentes hasta la finalización del contrato.
13. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA.** Cada Propuesta deberá tener una validez de al menos sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de presentación.
14. **FORMA DE PAGO.** La UCB realizará el pago del valor contratado de forma anticipada de manera que el Proponente mantenga el valor de su propuesta económica durante el tiempo de provisión indicado en el numeral 3. Para esto el Proponente entregará una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo conforme al numeral 15.
15. **GARANTÍAS.** De acuerdo con las normas internas de la UCB, las garantías que el Proponente deberá presentar serán:
 - Boletas de garantía bancaria, a primer requerimiento, renovable y de ejecución inmediata.

Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto del presente Pliego de Condiciones son:

- a) **Garantía de Seriedad de Propuesta.** Boleta Garantía de Seriedad de Propuesta equivalente a uno por ciento (1%) del Precio Ofertado por el Proponente.

La vigencia de esta garantía deberá ser de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de presentación.



La Garantía de Seriedad de Propuesta, será ejecutada cuando:

1. El Proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en cualquiera de los formularios del presente Pliego de Condiciones.
3. Para la suscripción del contrato, el Proponente adjudicado no presente uno o más documentos señalados en el numeral 17, salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por el Convocante.
4. El Proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, la suscripción del contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por el Convocante.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de:

1. Declaratoria Desierta.
 2. Comunicación del Proponente rehusando aceptar la solicitud del Convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas.
 3. Cancelación del proceso de contratación.
 4. Suscripción del contrato con el Proponente adjudicado.
- b) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** Se realizará la otorgación de un anticipo, por lo que el Proponente deberá presentar una Boleta de Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.

El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo se establecerá en el contrato.

- c) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato.

El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato se establecerá en el contrato.

16. **FORMATO DE LA PROPUESTA.** Cada Proponente deberá tomar en cuenta las siguientes recomendaciones para la presentación de su propuesta:

- 16.1 El Proponente deberá preparar una carpeta con su propuesta original y un CD / DVD o USB que contenga una copia escaneada de la propuesta completa en formato PDF.
- 16.2 Esta documentación y CD / DVD o USB, será colocada dentro de un sobre claramente identificado, el mismo deberá cerrarse de tal manera que si hubiera algún indicio de apertura previa a la formal no será responsabilidad del Convocante.
- 16.3 El sobre tendrá el siguiente rótulo:



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" - SEDE SANTA CRUZ

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Av. Milton Parra Km. 9 Carretera al Norte
Santa Cruz - Bolivia

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE

CONVOCATORIA PÚBLICA 05/2025 PROVISIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE HORMIGÓN H25

- 16.4 La entrega de la propuesta se registrará en formulario de Recepción de Propuestas detallando la Razón Social, nombre y CI de la persona que deja el sobre, fecha y hora de recepción. Adicionalmente se sellará el sobre con fecha y hora de recepción.
- 16.5 Cada propuesta deberá tener un índice numerado que facilite la ubicación de los documentos.
- 16.6 La documentación requerida deberá seguir preferentemente el orden correlativo especificado en el siguiente numeral.

17. **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** Cada Proponente deberá presentar la siguiente documentación en el orden correlativo que se requiere:

Documentos: Originales

1. Identificación del Proponente según el Formulario 1.
2. Carta de presentación de la propuesta económica y forma de pago, según Formulario 2 expresada en Bolivianos.
3. Experiencia del Proponente según el Formulario 3 respaldada por fotocopias simples de certificados, contratos, actas de recepción definitiva u otros documentos similares de los últimos tres (3) años.
4. Declaración jurada de incompatibilidad, según Formulario 4.
5. Especificaciones Técnicas según el Formulario 5.
6. Garantía de Seriedad de la Propuesta de acuerdo con el numeral 15.
7. Ficha Técnica, Especificación Técnica y/o Certificado de Calidad de Fábrica.

Documentos Legales: Fotocopias simples

8. Testimonio de la Constitución de Sociedad de la empresa y de la última modificación a los estatutos, registrada en el Registro de Comercio SEPREC.
9. Poder general del representante legal, con facultades expresas para presentarse en licitaciones, propuestas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa, registrado en el Registro de Comercio SEPREC.
10. Cédula de Identidad del representante legal.
11. Matrícula de Comercio vigente.
12. Certificado Electrónico del NIT.

18. PLAZO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

- 18.1 Las propuestas deberán ser entregadas en el plazo y dirección indicados.
- 18.2 Si el Convocante extiende el plazo para la presentación de propuestas, todos los plazos previstos se modificarán conforme al nuevo plazo de presentación de propuestas.
- 18.3 Las propuestas deben ser entregadas en persona,. El Proponente es responsable de que su propuesta sea presentada a tiempo y de obtener el recibo con fecha de recepción.
- 18.4 El Convocante está obligado a registrar en el formulario de recepción de propuestas, el nombre del Proponente, la fecha y hora de recepción de la propuesta y el nombre de la persona que la presentó, esta última firmará como constancia de entrega; en dicho formulario se incluirá cualquier observación que se considere importante.



19. CIERRE DEL REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

- 19.1 El Convocante efectuará el cierre de recepción de propuestas en el día y hora indicados.
- 19.2 Se considerará que una empresa ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ingresó al lugar en el que se registra la presentación de propuestas hasta el día y hora indicados.
- 19.3 Se considerará la hora del Convocante como oficial.

20. PROPUESTA PRESENTADA FUERA DE PLAZO. Toda propuesta que pretenda entregarse fuera del lugar, hora y fecha indicados será rechazada, sin que el Proponente esté obligado a sellar ninguna documentación.

21. RETIRO DE PROPUESTAS. El Proponente no podrá retirar la propuesta entregada bajo ningún motivo.

22. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR. El Convocante conformará un Comité Evaluador de acuerdo a los procedimientos de la Universidad Católica Boliviana.

23. ADJUDICACIÓN. La adjudicación podrá ser por el total o por lote, según el criterio del Convocante.

24. ADJUDICACIÓN Y PLAZO PARA SU NOTIFICACIÓN. Se notificará a la empresa ganadora mediante Carta de Adjudicación, solicitando los documentos legales requeridos en copia legalizada para la suscripción del contrato. El Proponente tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentación de documentos requeridos.

25. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS. El Convocante no devolverá la documentación recibida de las empresas Proponentes a excepción de la Garantía de Seriedad de Propuesta conforme lo descrito en el numeral 15.



SECCIÓN II: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Estas especificaciones técnicas son de cumplimiento obligatorio. El Proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas, que mejoren la calidad del producto, siempre que estas características fuesen beneficiosas para el Convocante y no afecten al fin para el que fue requerido.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN REQUERIDA

El objeto del presente proceso de contratación es la:

PROVISIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE HORMIGÓN H25

En dos modalidades:

- Sin bomba.
- Con bomba.

Para ser utilizado en la construcción de la estructura de hormigón armado de la ampliación del bloque del Centro de Simulación de Medicina y Laboratorios de Ingeniería y Arquitectura.

2. CANTIDADES

La cantidad de hormigón H25 requerida es de 2,132 m3.

La cantidad podrá variar un +/- 10%.

3. LUGAR DE ENTREGA

El producto será entregado en el lugar de la obra, Campus de la Universidad Católica Boliviana, Av. Milton Parra, Km. 9 Carretera al Norte, Santa Cruz - Bolivia.

4. TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo de provisión del material será de un máximo de 150 días computables a partir de la Orden de Proceder emitida por parte de Supervisión.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Proponente deberá adjuntar la ficha técnica, especificación técnica o certificado de calidad del hormigón H25 ofertado que cumpla con los siguientes parámetros:

Resistencia a la compresión a los 28 días de 250 Kg/cm2.

El tamaño mínimo del agregado debe ser de 3/4" ó 20 mm.

Contenido mínimo de cemento de 350 Kg/m3.

El asentamiento del hormigón requerido para cada vaciado, será coordinado con Supervisión antes de cada envío a obra.

Se deberán cumplir todas las [Especificaciones Técnicas](#) establecidas por el proyectista estructural que están conformes a la NB 1225001 y que se adjuntan en formato PDF mediante el link indicado en la publicación del presente Pliego de Condiciones. [link](#)



6. CERTIFICACIÓN DE CALIDAD

El Proponente deberá presentar el Certificado de Calidad de Fábrica. El Convocante podrá solicitar un certificado de calidad del hormigón H25 emitido por un laboratorio nacional en caso de que así lo vea conveniente, el costo de este certificado correrá por cuenta del proveedor. El certificado de calidad emitido por un laboratorio nacional deberá indicar el nombre del producto, procedencia. N° de lote y código de la muestra.

7. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN EN OBRA

La entrega se realizará conforme a requerimiento de Supervisión en camiones de la capacidad adecuada para cada cantidad a entregar. El carguío en fábrica, el transporte y vaciado en la obra correrán por cuenta del proveedor.

Durante el proceso de conformación de elementos estructurales, el Supervisor de Obra, conjuntamente con el Contratista, tomará muestras para realizar las pruebas de resistencia del hormigón, las cuales se romperán en laboratorio a fin de comprobar su resistencia a la compresión a los 28 días. Dichas muestras serán tomadas una en cada vaciado, o, en su defecto, una por cada 20 m³ de hormigón vaciado. Cada muestra consistirá en el moldeado de tres cilindros de prueba. Un cilindro se romperá a los 7 días y los dos subsiguientes, a los 28 días.

La recepción será realizada por el Supervisor mediante boletas de entrega debidamente firmadas.

8. ASISTENCIA TÉCNICA

A requerimiento del Supervisor, la empresa adjudicada deberá proporcionar asistencia técnica oportuna durante el plazo de la ejecución del vaciado.

9. MEDICIÓN

La provisión de hormigón H25 será medida en m³.

El volumen realmente ejecutado será medido por Supervisión por aplicación de las fórmulas geométricas correspondientes, evitando en todo caso la superposición de magnitudes.

10. ANEXOS

Como Anexo a estas Especificaciones Técnicas se entrega una copia de los [planos estructurales](#) en formato PDF mediante el link indicado en la publicación del presente Pliego de Condiciones con las características y especificaciones indicadas. [link](#).



SECCIÓN III: FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN

FORMULARIO 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. Nombre o Razón Social: _____ # NIT: _____
2. Dirección Principal: _____
3. Ciudad: _____
4. Correo Electrónico de contacto : _____
5. Teléfonos: _____
Celular: _____
6. Nombre del Representante Legal en Bolivia: _____
7. Nombre de la persona de contacto: _____
8. Tipo de Organización (marque el que corresponda)
Unipersonal ()
Sociedad de Responsabilidad Limitada ()
Sociedad Anónima ()

Firma del Representante Legal

Aclaración de la firma



FORMULARIO 2

PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha: _____

Señores

Universidad Católica Boliviana "San Pablo" - Sede Santa Cruz

Presente

Ref.: Convocatoria Pública - **PROVISIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE HORMIGÓN H25**

Distinguidos Señores:

De acuerdo con la Convocatoria de referencia y con la información contenida en el Pliego de Condiciones, nuestra empresa _____ ofrece realizar la provisión, transporte y entrega de hormigón H25 conforme el siguiente detalle:

Hormigón H25	Cantidad [m3]	Hormigón sin Bomba [Bs]	Hormigón con Bomba [Bs]
Total			

Los pagos se harán contra presentación de la factura dentro de los 30 días calendarios desde la presentación de la misma.

Por lo tanto, declaramos mantener dicho precio sin alterarlo durante el proceso de contratación hasta que se firme el contrato con los precios ofertados.

Firma del Representante Legal

Aclaración de la firma

Notas Importantes:

1. El precio total debe incluir todos los impuestos de ley.
2. **A continuación de este formulario puede adjuntar la propuesta general de la empresa, detallar lo requerido en las especificaciones técnicas y las condiciones que ofertan.**



FORMULARIO 3

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Especificar la provisión de hormigón H25 de igual o mayor a la cantidad total indicada en la Sección II, Numeral 2 a un sólo proyecto en los últimos 3 años respaldada por actas de entrega parcial o definitiva, contratos u otros comprobantes.

	Cantidad en m3 (1)	Entidad Contratante (2)	Tipo de Entidad (3)	Meses de Ejecución (4)	Año de Ejecución (5)	Documento de Respaldo (6)
1	2,000 m3	Entidad ABC	Privada	3	2022	Acta Recepción Parcial
2	3,000 m3	Entidad 123	Pública	5	2024	Contrato
3						

Se llena la línea 1 y 2 como ejemplo solo de uso referencial.

1. Cantidad en m3: Cantidad total de provisión de hormigón H25 en contratos anteriores.
2. Entidad Contratante: Nombre de la institución contratante.
3. Tipo de Entidad: Pública o privada.
4. Meses de Ejecución: Tiempo total del contrato en meses. Tendrán valor referencial los contratos que finalizaron, iniciaron o siguen vigentes dentro de los últimos 3 años.
5. Año de Ejecución en que se realizó la provisión.
6. Documento de Respaldo: Actas de entrega parcial o definitiva, contratos u otros comprobantes.
Adjuntar los documentos a continuación de este formulario. En caso de no adjuntar el documento que respalde la experiencia descrita en este formulario, la misma no será tomada en cuenta.



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

FORMULARIO 4

DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

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), personal administrativo o autoridades que prestan servicios en la Universidad Católica Boliviana "San Pablo" en sus diferentes Unidades Académicas a nivel Nacional.

Firma del Representante Legal

Aclaración de la firma



FORMULARIO 5

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En la columna del Proponente se deberá indicar la especificación ofertada que deberá cumplir mínimamente con la solicitada. El Proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas, que mejoren la calidad del producto, siempre que estas características fuesen beneficiosas para el Convocante y no afecten al fin para el que fue requerido.

Especificaciones Técnicas solicitadas por el Convocante	Especificaciones Técnicas propuestas por el Proponente
Especificación Resistencia a los 28 días de 250 Kg/cm ² .	
Especificación Contenido mínimo de cemento de 350 Kg/m ³ .	
Especificación El tamaño mínimo del agregado debe ser de 3/4" ó 20 mm	
Especificación El hormigón H25 debe estar en conformidad con la NB 1225001.	
Asistencia Técnica A requerimiento del Supervisor, la empresa adjudicada deberá proporcionar asistencia técnica oportuna durante el plazo de la ejecución del vaciado.	



SECCIÓN IV: PROCESO DE EVALUACIÓN

El Proceso de Evaluación de propuestas tiene 2 (dos) fases:

Fase 1. Verificación de documentos

Se verifica la presentación de cada uno de los documentos señalados en el numeral 17 de la Sección I, de acuerdo al sistema CUMPLE / NO CUMPLE. Si algún Proponente no hubiera presentado algún documento legal o de formato el Comité Evaluador evaluará si acepta o rechaza su propuesta para que pase a la Fase 2.

Una vez realizada la verificación de documentos de todas las propuestas presentadas, se procederá a la Fase 2 evaluando solamente aquellas propuestas que hayan cumplido con la presentación de los documentos y requisitos.

Fase 2. Evaluación de contenido

La Evaluación de Contenido consiste en la valoración de cada uno de los requisitos solicitados por la UCB como parte de la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica y de acuerdo a la siguiente ponderación:

EVALUACIÓN DE CONTENIDO	PORCENTAJE
Propuesta Técnica	30%
Propuesta Económica	70%

Evaluación de Propuesta Técnica:

El Comité Evaluador asignará un puntaje sobre 30 puntos de acuerdo con lo que considere de mayor preponderancia como: Experiencia del Proponente, cumplimiento de especificaciones técnicas, certificado de calidad, etc. siendo estos enunciativos y no limitativos.

Evaluación de Propuesta Económica:

Se asignará el mayor puntaje de 70 puntos al precio total más bajo ofertado, asignando una ponderación menor a las otras empresas en relación con el precio más bajo recibido.

$P_i = \frac{PEMC \times 70}{PE_i}$	Donde: P_i = Puntaje evaluación de propuesta económica del Proponente i PE_i = Propuesta económica del Proponente i $PEMC$ = Propuesta económica de menor valor
-------------------------------------	--