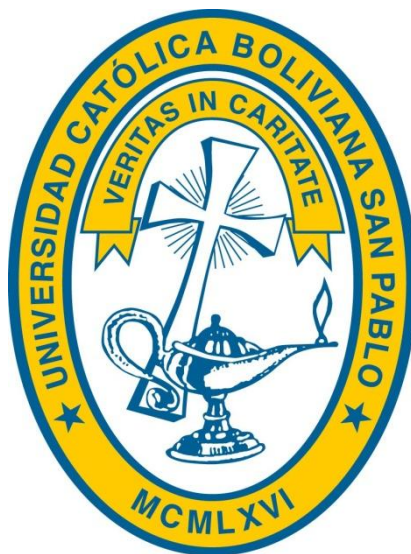


UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

Sede Santa Cruz



CONVOCATORIA PÚBLICA 07/2025

**CONSTRUCCION DE ESTRUCTURA DE HORMIGÓN
ARMADO**

Santa Cruz, Octubre de 2025



CONVOCATORIA PÚBLICA 07/2025

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:

CONSTRUCCION DE ESTRUCTURA DE HORMIGÓN ARMADO

Para 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 EJECUCIÓN.** El tiempo de ejecución de la obra será de un máximo de 150 días calendario computables a partir de la Orden de Proceder emitida por parte de Supervisión. **El cronograma de ejecución presentado por el Proponente será un factor a ser considerado dentro de la evaluación.**
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 30 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
27 de Octubre	Visita in situ y Reunión Informativa de Aclaración a las 10:00 am
10 de Noviembre	Plazo de presentación de propuestas hasta las 16:00 del medio día en secretaria 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.
6. **EXPERIENCIA.** Ejecución de estructuras de hormigón armado correspondientes a obra gruesa, ya sea como parte de un contrato global o como ejecución integral de obras, con una superficie construida igual o superior a **10.000 m²**, dichas obras deberán presentar características técnicas y



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

constructivas similares a las exigidas en el proyecto objeto de la presente licitación. Esta experiencia deberá estar debidamente acreditada mediante documentación técnica formal, tales como actas de recepción parcial o definitiva, contratos de obra u otros instrumentos válidos que respalden fehacientemente la ejecución dentro de los últimos cinco (5) años.

Se considerarán obras de características similares aquellas que correspondan a las siguientes tipologías edificatorias:

- Edificios de uso institucional, administrativo o habitacional
- Establecimientos hospitalarios o de atención médica
- Centros educativos de nivel superior o universitario
- Centros comerciales o de uso mixto
- Terminales terrestres o aéreas

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 y visita en campo 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.**
 - 14.1 **Anticipo.** La UCB realizará el pago de un anticipo por lo que el Proponente entregará una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo conforme al numeral 15. El valor de este anticipo formará parte de la propuesta económica del Proponente.
 - 14.2 **Pagos Parciales.** Se realizarán pagos contra presentación de planillas de avance de obra mensual de acuerdo a los ítems ejecutados en el periodo debidamente autorizadas por



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

Supervisión y Fiscalización. El anticipo otorgado se descontará de las planillas de avance hasta su deducción total en la misma proporción del anticipo solicitado por el Proponente.

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 al 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. Como alternativa se podrán realizar retenciones del 10% de los pagos parciales de avance.

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



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

- d) **Garantía de Buena Ejecución de Contrato.** Boleta de Garantía de Buena Ejecución de Contrato equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato con vigencia de 1 año después de la Recepción Definitiva. Como alternativa se podrán realizar retenciones del 10% de los pagos parciales de avance, que serán devueltas 1 año después de la Recepción Definitiva.

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" - 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 07/2025
CONSTRUCCION DE ESTRUCTURA DE HORMIGÓN ARMADO**

- 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 Legales: Fotocopias simples

- 1. Testimonio de la Constitución de Sociedad de la empresa y de la última modificación a los estatutos, registrada en el Registro de Comercio SEPREC.
- 2. 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.
- 3. Cédula de Identidad del representante legal.
- 4. Matrícula de Comercio vigente.
- 5. Certificado Electrónico del NIT.
- 6. Licencia de funcionamiento emitida por GAMSC.
- 7. Los estados financieros de las últimas tres gestiones del proponente.

Documentos Administrativos

- 8. Identificación del Proponente según el Formulario 1.
- 9. Declaración jurada de incompatibilidad, según Formulario 2.



10. Garantía de Seriedad de la Propuesta de acuerdo con el numeral 15.

Documentos de la Propuesta Técnica

11. Experiencia del Proponente según el Formulario 3A y 3B.
12. Experiencia del Personal Técnico Clave según el Formulario 4.
13. Listado de equipo mínimo comprometido para la obra según Formulario 5.
14. Cronograma de ejecución de la obra en Diagrama Gantt.
15. Metodología de Trabajo.

Documentos de la Propuesta Económica

16. Presentación de la propuesta económica según Formulario 6.
17. Presupuesto por ítems y presupuesto general de la Obra según Formulario 7.
18. Análisis de Precios Unitarios según Formulario 8.
19. Precios Unitarios Elementales según Formulario 9.
20. Cronograma de Desembolsos según Formulario 10.

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 adjudicado tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentación de los documentos requeridos y además deberá presentar:
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual.
 - Seguro de accidentes personales.

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: TÉRMINOS DE REFERENCIA

Estos términos de referencia son de cumplimiento obligatorio. El Proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas, que mejoren la calidad del bien, 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:

CONSTRUCCION DE ESTRUCTURA DE HORMIGÓN ARMADO

Para la ampliación del bloque del Centro de Simulación de Medicina y Laboratorios de Ingeniería y Arquitectura.

2. PLANOS

Los planos del proyecto estructural se adjuntan en formato PDF mediante el link indicado en la publicación del presente Pliego de Condiciones:

3. UBICACIÓN DE LA OBRA

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

4. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo de ejecución de la obra será de un máximo de 150 días calendario computables a partir de la Orden de Proceder emitida por parte de Supervisión. El cronograma de ejecución presentado por el Proponente será un factor a ser considerado dentro de la evaluación.

5. PLANILLA DE CÓMPUTO MÉTRICO

La planilla de cómputo métrico se adjunta en formato Excel mediante el link indicado en la publicación del presente Pliego de Condiciones.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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.

7. PERSONAL DE LA OBRA REQUERIDO

El Proponente deberá contar con el siguiente personal técnico clave mínimo requerido para la ejecución de la obra:

	Cargo a Desempeñar	Formación	Cargos Similares Anteriores	Experiencia en Cargos Similares
1	Director de Obra	Ingeniero Civil Certificado en	Gerente de Obra Residente de Obra	10 años



		metodología BIM	Director de Obra Supervisor de Obra	
2	Residente de Obra	Arquitecto Ingeniero Civil	Gerente de Obra Residente de Obra Director de Obra Supervisor de Obra	5 años

El Proponente deberá presentar la experiencia del personal técnico Clave según el Formulario 4. La experiencia del personal de la obra será computada a partir de la fecha de obtención del Título en Provisión Nacional, considerando las obras en las cuales el profesional haya desempeñado cargos similares o superiores.

8. EQUIPO MÍNIMO COMPROMETIDO PARA LA OBRA

El Proponente deberá proponer el equipo mínimo disponible en obra según Formulario 5.

9. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El Proponente deberá presentar un Diagrama Gantt con el Cronograma de Ejecución de la Obra que permita apreciar la ruta crítica de la obra y el tiempo requerido para la ejecución de cada una de las actividades del proyecto. El Cronograma deberá resaltar hitos verificables de cumplimiento.

10. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo deberá contener, entre otras:

- Organigrama o detalle del personal clave para la ejecución de la obra, el cual no solamente incluirá al personal clave.
- Métodos constructivos, detallando las técnicas constructivas a utilizar para la ejecución de la obra, según el tipo de obra.
- Número de frentes de trabajo a utilizar, describiendo la forma de encarar la ejecución de la obra y el personal a utilizar por frente de trabajo.

11. PROPUESTA ECONÓMICA

Para la elaboración del presupuesto el Proponente deberá considerar que el Convocante realizará la provisión de los siguientes ítems / materiales de construcción:

- Pilotes de fundación.
- Hormigón premezclado H25 conforme a especificaciones técnicas del proyectista.
- Acero de refuerzo conforme a especificaciones técnicas del proyectista.

La propuesta económica debe contener:

1. Presentación de Propuesta Económica según el Formulario 6.
2. Presupuesto por Ítems y General de la obra según el Formulario 7.
3. Análisis de Precios Unitarios según el Formulario 8.
4. Precios Unitarios Elementales según el Formulario 9.
5. Cronograma de Desembolsos según el Formulario 10.



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



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

FORMULARIO 2

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 3A

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

N°	Entidad Contratante	Objeto del Contrato (Obras en General)	Tamaño de la obra en m2 construidos	Ubicación de la obra	Período de ejecución (Mes de inicio y fin)	Profesional a Cargo	Monto del contrato en Bs.	Documento de Respaldo
1	Entidad ABC		10,000 m2	Santa Cruz	Oct 2023 - Mar 2024	Juan Pérez	22,000,000	Acta de Recepción Definitiva
2	Entidad 123		6,000 m2	Santa Cruz	Ene 2024 - Sep 2024	Pedro Juanes	12,000,000	Contrato
3								
...								
N								

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

1. Entidad Contratante: Nombre de la institución contratante
2. Profesional a Cargo: Nombre del profesional por parte del Proponente a cargo de la obra
3. Monto del contrato: Total del contrato ejecutado en Bs.
4. Documento de Respaldo: Actas de entrega parcial o definitiva, contratos u otros comprobantes.

El Proponente podrá adjuntar a continuación los documentos de respaldo.



FORMULARIO 3B

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Ejecución de estructuras de hormigón armado correspondientes a obra gruesa, ya sea como parte de un contrato global o como ejecución integral de obras, con una superficie construida igual o superior a **10.000 m²**, dichas obras deberán presentar características técnicas y constructivas similares a las exigidas en el proyecto objeto de la presente licitación. Esta experiencia deberá estar debidamente acreditada mediante documentación técnica formal, tales como actas de recepción parcial o definitiva, contratos de obra u otros instrumentos válidos que respalden fehacientemente la ejecución dentro de los **últimos cinco (5) años**.

Se considerarán obras de características similares aquellas que correspondan a las siguientes tipologías edificatorias:

- Edificios de uso institucional, administrativo o habitacional
- Establecimientos hospitalarios o de atención médica
- Centros educativos de nivel superior o universitario
- Centros comerciales o de uso mixto
- Terminales terrestres o aéreas

Nº	Entidad Contratante	Objeto del Contrato (Obras similares)	Tamaño de la obra en m2 construidos	Ubicación de la obra	Período de ejecución (Mes de inicio y fin)	Profesional a Cargo	Monto del contrato en Bs.	Documento de Respaldo
1	Entidad ABC		10,000 m2	Santa Cruz	Oct 2023 - Mar 2024	Juan Pérez	22,000,000	Acta de Recepción Definitiva
2	Entidad 123		6,000 m2	Santa Cruz	Ene 2024 - Sep 2024	Pedro Juanes	12,000,000	Contrato
3								
...								
N								

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

1. Entidad Contratante: Nombre de la institución contratante.
2. Profesional Responsable: Nombre del profesional por parte del Proponente a cargo de la obra
3. Monto del contrato: Total del contrato ejecutado en Bs.
4. Documento de Respaldo: Actas de entrega parcial o definitiva, contratos u otros comprobantes.
Adjuntar a continuación los documentos a continuación de este formulario. En caso de no adjuntar el documento que respalde la experiencia descrita en este formulario, esta no será tomada en cuenta.



FORMULARIO 4

EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE

Llenar un formulario por cada personal técnico clave asignado a la obra.

La experiencia del personal de la obra será computada a partir de la fecha de obtención del Título en Provisión Nacional, considerando las obras en las cuales el profesional haya desempeñado cargos similares o superiores.

DATOS GENERALES						
Nombre Completo :	Paterno	Materno	Nombres			
Cédula de Identidad :	Número					
Edad :						
Nacionalidad :						
Profesión :						
Número de Registro Profesional :						

FORMACIÓN ACADÉMICA	
UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN	GRADO ACADÉMICO

EXPERIENCIA GENERAL						
Nº	EMPRESA / ENTIDAD	OBJETO DE LA OBRA	MONTO DE LA OBRA (Bs.)	CARGO	FECHA	
					DESDE	HASTA
1						
2						
3						
...						
N						

EXPERIENCIA ESPECÍFICA						
Nº	EMPRESA / ENTIDAD	OBJETO DE LA OBRA (Obra Similar)	MONTO DE LA OBRA (Bs.)	CARGO	FECHA	
					DESDE	HASTA
1						
2						
3						
...						
N						

El Proponente, declara que el profesional propuesto tiene pleno conocimiento y aceptación de formar parte de la propuesta y que sólo se presenta en ésta.



FORMULARIO 5

EQUIPO MÍNIMO COMPROMETIDO PARA LA OBRA

PERMANENTE						
Nº	Descripción	Unidad	Cantidad	Potencia	Capacidad	Otras Características
1						
2						
3						
...						
N						

DE ACUERDO A REQUERIMIENTO						
Nº	Descripción	Unidad	Cantidad	Potencia	Capacidad	Otras Características
1						
2						
3						
...						
N						

El equipo a requerimiento es aquel necesario para la ejecución de alguna actividad específica; por lo que no se requiere su permanencia y disponibilidad permanente en la obra.

En caso de adjudicación el proponente adjudicado presentará certificados de garantía de operatividad y adecuado rendimiento del equipo y maquinaria ofertado, por todo el plazo de construcción de la obra, firmado por el Representante Legal y un profesional del área.



FORMULARIO 6

PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha: _____

Señores

Universidad Católica Boliviana "San Pablo" - Sede Santa Cruz

Presente

Ref.: Convocatoria Pública - **CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURA DE HORMIGÓN ARMADO**

Distinguidos Señores:

De acuerdo con la Convocatoria de referencia y con la información contenida en el Pliego de Condiciones, nuestra empresa _____ ofrece realizar la construcción de estructura de hormigón armado por un monto total de _____ Bs.

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



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA
"SAN PABLO"

FORMULARIO 7

PRESUPUESTO POR ÍTEMS Y GENERAL DE LA OBRA

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1					
2					
3					
4					
5					
...					
N					
PRECIO TOTAL					

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.



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA
"SAN PABLO"

FORMULARIO 8

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

DATOS GENERALES					
Proyecto :					
Actividad :					
Cantidad :					
Unidad :					
Moneda :					

1. MATERIALES					
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1					
2					
...					
N					
TOTAL MATERIALES					

2. MANO DE OBRA					
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1					
2					
...					
N					
SUBTOTAL MANO DE OBRA					
CARGAS SOCIALES = (% DEL SUBTOTAL DE MANO DE OBRA)					
IMPUESTOS IVA MANO DE OBRA = (% DE SUMA DE MANO DE OBRA + CARGAS SOCIALES)					
TOTAL MANO DE OBRA					

3. EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS					
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1					
2					
...					
N					
*	HERRAMIENTAS = (% DEL TOTAL DE MANO DE OBRA)				
TOTAL EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS					

4. GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS					
					COSTO TOTAL
*	GASTOS GENERALES = % DE 1 + 2 + 3				
TOTAL GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS					

5. UTILIDAD					
					COSTO TOTAL
*	UTILIDAD = % DE 1 + 2 + 3 + 4				
TOTAL UTILIDAD					

6. IMPUESTOS					
					COSTO TOTAL
*	IMPUESTOS IT = % DE 1 + 2 + 3 + 4 + 5				
TOTAL IMPUESTOS					
TOTAL PRECIO UNITARIO (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)					
TOTAL PRECIO UNITARIO ADOPTADO (Con dos (2) decimales)					

* El proponente deberá señalar los porcentajes pertinentes a cada rubro.

El Proponente declara que la información ha sido llenada de acuerdo con las especificaciones técnicas, aplicando las leyes sociales y tributarias vigentes, y es consistente con el Formulario 9 siguiente.



FORMULARIO 9

PRECIOS UNITARIOS ELEMENTALES

1. MATERIALES			
Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO
1			
2			
3			
...			
N			

2. MANO DE OBRA			
Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO
1			
2			
3			
...			
N			

3. MAQUINARIA Y EQUIPO			
Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO
1			
2			
3			
...			
N			



FORMULARIO 10

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

N°	Descripción	Mes	Total (%)
1	Anticipo		
2	Primer Desembolso		
3	Segundo Desembolso		
...			
N	Último Desembolso		
TOTAL			100%



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	40%
Propuesta Económica	60%

Evaluación de Propuesta Técnica:

El Comité Evaluador asignará un puntaje sobre 40 puntos de acuerdo con lo que considere de mayor preponderancia como: **Experiencia del Proponente, experiencia de su personal técnico clave, cronograma de ejecución, cumplimiento de términos de referencia, etc., siendo estos enunciativos y no limitativos.**

Evaluación de Propuesta Económica:

Se asignará el mayor puntaje de 60 puntos al precio total más bajo ofertado, asignando una ponderación menor a las otras empresas en relación con el precio más bajo recibido.

$P_i = \frac{PEMC \times 60}{PE_i}$	Donde: P_i = Puntaje evaluación de propuesta económica del Proponente i PE_i = Propuesta económica del Proponente i $PEMC$ = Propuesta económica de menor valor
-------------------------------------	--