

**UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA
"SAN PABLO"**

Sede Santa Cruz



CONVOCATORIA PÚBLICA 10/2025

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE
ESTUDIANTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVOS**

Santa Cruz, noviembre de 2025



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

CONVOCATORIA PÚBLICA 10/2025

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:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVOS.

A fin de realizar el transporte de personal Administrativo y estudiantes en general desde el segundo anillo Parroquia La Santa Cruz casi Av. Banzer al Campus de la UCB Sede Santa Cruz Km9 Carretera al Norte.

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 PRESTACIÓN DE SERVICIO.** El servicio deberá ser prestado por el tiempo establecido de (2) dos años el primero obligatorio con posibilidad de ampliar (1) año adicional, debiendo ser evaluado por la UCB para definir la continuidad o no del servicio antes de la finalización de cada año.
4. **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE LICITACIÓN.** El cronograma establecido por el Convocante para la presente convocatoria es:

9 de noviembre	Publicación en prensa
9 de noviembre	Publicación Pliego y Especificaciones Técnicas en página web
10 de noviembre al 19 de noviembre	Recepción y respuesta: Consultas técnicas: Ing. Romel Cardoso al 3000100 interno 206 o al celular 70930122 correo rcardozo.a@ucb.edu.bo ; Consultas al proceso de convocatoria Ana Marcela Rodríguez correo electrónico arodriguez@ucb.edu.bo o al 3000100 interno 3040 y 3033.
20 de noviembre	Plazo de presentación de propuestas hasta las 16:00 en secretaria de Dirección Administrativa y Financiera, 2do piso de edificio administrativo.



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

5. **PRECIO.** El precio deberá incluir todos los impuestos establecidos por Ley del Estado Plurinacional de Bolivia, sus responsabilidades patronales, los costos y garantías emergentes hasta la finalización del contrato.
6. **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.
7. **ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.**
 - 7.1 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 y los límites de condiciones.
 - 7.2 Las enmiendas serán comunicadas en el enlace de la página web de la UCB donde fue publicado el pliego.
 - 7.3 Todas las enmiendas y aclaraciones se constituyen en parte del pliego de condiciones en los numerales que correspondan.
8. **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.
9. **AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.** El Convocante se reserva el derecho de ampliar el plazo para la presentación de las propuestas (el mismo será comunicado en la página web de la UCB).
10. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA.** Cada Propuesta deberá tener una validez de al menos sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de presentación.
11. **FORMATO DE LA PROPUESTA.** Cada Proponente deberá tomar en cuenta las siguientes recomendaciones para la presentación de su propuesta:
 - 11.1 El Proponente deberá preparar dos carpetas, un original y una copia, diferenciando claramente cuál de los documentos es original o copia.
 - 11.2 Esta documentación 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. El lugar de cierre debe ser firmado y sellado debidamente.
 - 11.3 El Sobre tendrá como rótulo lo siguiente:

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 10/2025

**"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES
Y PERSONAL ADMINISTRATIVOS"**



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

- 11.4 La entrega de la propuesta se registrará en formulario de RECEPCIÓN DE PROPUESTAS detallando Razón Social, dirección, 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.
 - 11.5 Cada propuesta deberá tener un índice numerado que permita la ubicación de los documentos.
 - 11.6 La documentación requerida deberá seguir preferentemente el orden correlativo especificado en el numeral 12.
12. **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** Cada Proponente deberá presentar la siguiente documentación en el orden correlativo que se requiere:
- 12.1 **Documentos Originales:**
 - a) Presentación de carpeta Original y Copia.
 - b) Identificación del Proponente, de acuerdo con el **Formulario 1** que se encuentra en la Sección II.
 - Documentos Legales: Fotocopias simples**
 - a) Testimonio de Constitución de Sociedad de la empresa y de la última modificación a los Estatutos, registrada en el Registro de Comercio FUNDEMPRESA.
 - b) 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 FUNDEMPRESA.
 - c) Matrícula de Comercio vigente.
 - d) Padrón Biométrico del NIT y Certificado Electrónico del NIT.
 - e) Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal.
 - f) Fotocopia de licencia de funcionamiento emitida por GAMSC.
 - 12.2 **Cobertura y Propuesta Económica Originales.**
 - a) Carta de Presentación de la Propuesta Económica y forma de pago, según **Formulario 2** de la Sección II. (Expresada en bolivianos).
 - b) La experiencia del Proponente según el **Formulario 3** (Experiencia de la Empresa) respaldada por fotocopias de los certificados o actas de recepción definitiva de los servicios prestados pasados o en curso, emitidas por las entidades que las contrataron.
 - c) **Formulario 4** declaración jurada de incompatibilidad.
13. **PLAZO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**
- 13.1 Las propuestas deberán ser entregadas en el plazo y dirección indicados en la convocatoria.
 - 13.2 Si el Convocante prorroga el plazo para la presentación de propuestas, todos los plazos previstos se modificarán conforme al nuevo plazo de presentación de propuestas.
 - 13.3 Las propuestas podrán ser entregadas en persona, el Proponente es responsable que su propuesta sea presentada a tiempo y de obtener el recibo con fecha de recepción.
 - 13.4 El Convocante está obligado a registrar en el formulario de recepción de propuestas, el nombre del Proponente, su dirección para efectos de notificaciones, 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.
14. **CIERRE DEL REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.**
- 14.1 El Convocante efectuará el cierre de recepción de propuestas en el día y hora fijadas en la convocatoria.



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

- 14.2 Se considerará que una empresa ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al lugar en el que se registra la presentación de propuestas hasta la hora límite establecida en el pliego o sus modificaciones respectivas.
- 14.3 Se considerará la hora de la entidad Convocante como oficial.
15. **PROPUESTA PRESENTADA FUERA DE PLAZO.** Toda propuesta que pretenda entregarse fuera de lugar, hora y fecha señaladas en la convocatoria será rechazada, sin que el proponente este obligado a sellar ninguna documentación.
16. **RETIRO DE PROPUESTAS.** El Proponente no podrá retirar la propuesta entregada bajo ningún motivo.
17. **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 firma de Contrato, el mismo tendrá un plazo de 10 días hábiles para presentación de documentos requeridos.
18. **DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS.** El Convocante no devolverá la documentación recibida de las empresas proponentes.



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

SECCIÓN II: 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 Accidental	()
Sociedad de Responsabilidad Limitada	()
Sociedad Anónima	()
Otros	() _____

Nombre y Firma del Representante Legal

Aclaración de la firma



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

FORMULARIO 2

PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha: _____

Señores
Universidad Católica Boliviana "San Pablo"
Unidad Académica Sede Santa Cruz
Presente. -

Ref.: Convocatoria Pública para la CONTRATACIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVOS

Distinguidos señores:

De acuerdo con la Convocatoria de referencia y con la información contenida en el Pliego de Condiciones, la empresa..... (*Indicar el nombre de la empresa*) ofrece proveer el servicio de transporte de estudiantes y personal administrativo por:

Gestión 2025-2026 - Bs. _____ (Precio unitario por tramo)

Gestión 2026-2027 - Bs. _____ (Precio unitario por tramo)

La presentación de factura será contra mes vencido (trabajado y con conformidad) y los pagos se harán dentro de los 30 días calendarios desde la presentación de la factura.

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

Nombre y Firma del Representante Legal

Aclaración de la firma

Notas Importantes:

1. El precio total debe incluir todos los impuestos de LEY.
2. Posterior a este formulario puede adjuntar la propuesta general de la empresa, detallar lo requerido en términos de referencia y las condiciones que ofertan.



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

FORMULARIO 3

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá tener mínimo 3 años de experiencia general en trabajos similares, **adjuntando todas las Actas de Recepción Definitiva o parciales, certificados u otro documento que respalde el servicio realizado.**

Cada Proponente deberá ENFATIZAR los servicios similares.

	TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO (1)	ENTIDAD CONTRATANTE (2)	TIPO DE ENTIDAD (3)	MONTO TOTAL DEL CONTRATO (4)	PLAZO DE EJECUCIÓN (meses) (5)	AÑO DE EJECUCIÓN (6)	DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LA OPERACIÓN (7)
1	Servicio de transporte	Universidad 123	Privada	350.000 Bs	3	2022	Acta de Conformidad
2	Servicio de transporte	Entidad privada SRL	Privada	1.200.000 Bs	5	2022	Contrato
3							
.							
.							
N							

Nota: Se considerarán servicios similares a servicio realizados del mismo rubro, se llena la línea 1 y 2 del cuadro superior como ejemplo solo de uso referencial.

- Tipo de Producto/Servicio:** Especifique los servicios que prestó en contratos anteriores.
- Entidad Contratante:** Nombre la institución Contratante.
- Tipo de Entidad:** Indique si la Entidad es pública o privada.
- Monto Total del Contrato:** Sumatoria total contractual en bolivianos.
- Plazo De Ejecución:** Indique el tiempo total del contrato en meses.
- Año de Ejecución:** Indique el año que prestó o presta el servicio.
- Documentos que respalda:** Debe respaldar con contrato, certificado de trabajo o algún documento que respalde la ejecución del contrato en todas las líneas descritas como experiencia, en caso de no adjuntar un documento que respalde la experiencia descrita en formulario el mismo no será tomado en cuenta y podrá ser descalificado de acuerdo a decisión de la Comisión Evaluadora.



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

FORMULARIO 4

DECLARACION 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 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 del Representante Legal

Aclaración de la firma



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA “SAN PABLO”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROVISIÓN DE TRANSPORTE PARA LA UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA “SAN PABLO”

Unidad: Dirección Administrativa y Financiera

1.- ANTECEDENTES

La Universidad Católica Boliviana “San Pablo” actualmente cuenta con un bus dedicado para el transporte tanto de personal administrativo como para estudiantes, pero durante la época de clases, dicho bus no abastece las necesidades de transporte tanto del personal como de los estudiantes que llegan a la Universidad.

Ante dicha necesidad se realizó la contratación de una empresa que actualmente brinda este servicio, la cual por temas económicos que atraviesa del país y por el alza de seguros y repuestos ha informado que dejara de prestar su servicio en los siguientes meses, debido a que el servicio es altamente requerido es necesario contar con una empresa para el resto del año, por tal motivo es necesaria una nueva convocatoria.

Por este motivo, es necesario contar con una empresa que provea el servicio de transporte para trasladar a los estudiantes que vengán a la universidad, como también al personal administrativo para la presente gestión.

Con el fin de evitar obligaciones de pago por servicios no prestados, todas las rutas serán realizadas de acuerdo a la necesidad de la Universidad (cantidad de alumnos, horarios, etc.).

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Universidad Católica Boliviana “San Pablo” Sede Santa Cruz requiere de una empresa que pueda proveer los servicios de transporte para estudiantes y personal administrativo durante las gestiones 2026 y 2027.

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Se requiere el servicio de transporte (incluye el alquiler de buses con sus respectivos choferes e insumos necesarios, etc.) para transportar estudiantes y personal administrativo en la ruta 2do anillo (Iglesia la Santa Cruz) hasta el campus de la Universidad Católica Boliviana “San Pablo” (Km. 9 al norte) y viceversa.

- a) Las unidades (buses) deberán ser modelo 2018 o superior y deberán estar en buen estado estético y mecánico.
- b) Todas las unidades (buses) deberán tener con lo siguiente:
 - Asiento para 28 pasajeros.
 - Aire Acondicionado.
 - SOAT, Inspección Técnica Vehicular, todas las unidades deben tener Rastreo Satelital activo (durante la vigencia del contrato), en caso de ser necesario se solicitará acceso al sistema de rastreo.
 - Botiquín, herramientas básicas (mínimamente gato hidráulico, triangulo, llave cruz, extintor, etc.)
 - Presentar la planilla de choferes de manera mensual
 - Nombre completo chofer
 - Carnet de identidad
 - Categoría Licencia de conducir
 - Numero de celular
 - Numero de placa del bus que conduce
 - Televisores incorporados en cada unidad.



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

- c) Las unidades deberán contar con un seguro contra accidentes de tránsito con cobertura para todos sus ocupantes (**seguro particular distinto al SOAT**).
- d) El proveedor deberá contar con las unidades (buses y conductores) suficientes para satisfacer la demanda de la Universidad y personal administrativo según se requiera.
- e) Todos los conductores (operadores) deberán contar con **uniforme distintivo de la empresa, para su identificación**.
- f) Todos los conductores (operadores) deberán contar con Licencia de Conducir categoría "C".
- g) El proveedor deberá **llevar un registro del control de las salidas y llegadas que realice**, además del número de pasajeros que transporta en cada ruta. Dicha información deberá ser adjuntada al momento de realizar su solicitud de pago mediante un informe mensual.
- h) Uso de distintivo de la universidad en parabrisas delantero y trasero en todas las unidades que presten el servicio (microperforados, **letreros led luminosos en parabrisas delantero durante uso del servicio**).
- i) **Exámenes preocupacionales/ocupacionales:**

Los exámenes Pre-ocupacionales se ajustan a los requerimientos establecidos por el ente asegurador /Caja Petrolera de Seguro Social/ Caja Nacional de salud/ seguro privado/ según el código de Seguro Social.

El examen preocupacional u ocupacional deberán ser presentado al inicio de cada contrato (con una antigüedad no mayor a un año)

Todos los trabajadores deben realizar una vez al año, el Examen Médico Periódico y notificarse los resultados a la UCB (responsable de servicio generales). La presentación se realizará al inicio de contratación del primer año y al inicio de la segunda gestión si la calificación es favorable para la continuidad del servicio.

- j) Todos los conductores deben haber realizado el Curso de Manejo Defensivo deben ser acreditados como tales por la empresa transportadora.
- k) Se deberá respetar las velocidades máximas establecidas según el tipo de camino y normas de tránsito.
- l) Está prohibido el acullico de coca (uso de hoja de coca masticada) en todos los choferes.
- m) Desperfecto o ingresos a mantenimientos debes ser reportados con anticipación y poner a disposición un remplazo de manera rápida y oportuna, para no afectar el cronograma de rutas.
- n) El chofer debe bajar de las unidades de buses para realizar el control de abordajes en todas las rutas.
- o) El chofer debe solicitar la credencial de estudiante que acredite su pertenencia a la UCB, el cual servirá como pase para el uso del servicio.
- p) Presentación periódica por parte de la empresa de test de alcoholemia. La UCB. Solicitará las mismas según cronograma interno.



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

Nota: El proponente deberá indicar los buses que propone para realizar el servicio (estos serán los que harán el servicio) (Placa, año de fabricación, marca, modelo, capacidad de pasajeros, si cuenta con A/C, con SOAT, Inspección técnica, rastreo satelital, botiquín, set de herramientas, seguros adicionales, unidades de buses disponibles, etc.

4. HORARIOS DE RECORRIDO Y RUTAS

Las actuales rutas sugeridas, que deberán ser cubiertas son las siguientes: (sujetas a modificación en cualquier momento requerido)

Nº	HORARIO	RUTA
1	6:45 – 6:55 (5-10 min de espera)	2do Anillo (iglesia La Santa Cruz) al Campus Universitario
2	7:00 – 7:10 (5-10 min de espera)	2do Anillo (iglesia La Santa Cruz) al Campus Universitario
3	7:15 – 7:25 (5-10 min de espera)	2do Anillo (iglesia La Santa Cruz) al Campus Universitario
4	8:30 – 8:40 (5-10 min de espera)	2do Anillo (iglesia La Santa Cruz) al Campus Universitario
5	10:30 – 10:40 (5-10 min de espera)	2do Anillo (iglesia La Santa Cruz) al Campus Universitario

Nº	HORARIO	RUTA
1	10:45 – 10:55 (5-10 min de espera)	Campus Universitario al 2do Anillo (iglesia La Santa Cruz)
2	12:15 – 12:25 (5-10 min de espera)	Campus Universitario al 2do Anillo (iglesia La Santa Cruz)
3	12:30 – 12:40 (5-10 min de espera)	Campus Universitario al 2do Anillo (iglesia La Santa Cruz)
4	15:15 – 15:25 (5-10 min de espera)	Campus Universitario al 2do Anillo (iglesia La Santa Cruz)
5	16:15 – 16:25 (5-10 min de espera)	Campus Universitario al 2do Anillo (iglesia La Santa Cruz)
6	17:15 – 17:25 (5-10 min de espera)	Campus Universitario al 2do Anillo (iglesia La Santa Cruz)
7	17:30 – 17:40 (5-10 min de espera)	Campus Universitario al 2do Anillo (iglesia La Santa Cruz)
8	18:45 – 18:55 (5-10 min de espera)	Campus Universitario al 2do Anillo (iglesia La Santa Cruz)

Nº	HORARIO (SABADOS)	RUTA
1	7:45 – 7:55 (5-10 min de espera)	2do Anillo (iglesia La Santa Cruz) al Campus Universitario
2	8:30 – 8:40 (5-10 min de espera)	2do Anillo (iglesia La Santa Cruz) al Campus Universitario
3	11:20 – 11:30 (5-10 min de espera)	Campus Universitario al 2do Anillo (iglesia La Santa Cruz)
4	12:30 – 12:40 (5-10 min de espera)	Campus Universitario al 2do Anillo (iglesia La Santa Cruz)



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

(*) Horarios referenciales, pudiendo la Universidad eliminar y/o agregar rutas y horarios.

(*) Los horarios mencionados son referenciales y figuran de forma enunciativa, no limitativa.

5. EXPERIENCIA LABORAL

La empresa Proponente deberá tener en el rubro una experiencia general de mínimo tres (3) años debidamente demostrada mediante certificados de contrato y/o actas de cumplimiento del servicio. (Anexar a su propuesta fotocopia simple).

La experiencia consiste en la prestación de los servicios de transporte a cualquier empresa o institución.

6. PAGOS

El servicio se realizará y deberá ser pagado por ruta (Ej.: Del 2do anillo al campus universitario = 1 ruta. Del campus universitario al 2do anillo = 1 ruta) mediante la siguiente formula:

$$\text{Monto a Pagar (Bs.)} = \text{Precio Unitario por Ruta (Bs.)} \times \text{Cantidad de Rutas}$$

El pago se realizará mensualmente mediante cheque bancario o transferencia bancaria, previa presentación de la nota fiscal respectiva, solicitud de pago mensual indicando la cantidad de rutas realizadas durante el periodo de facturación y las planillas de control de horarios y pasajeros.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración durante las gestiones 2026 y 2027 (la gestión 2026 de manera obligatoria y la gestión 2027 opcional de acuerdo a evaluación del servicio por parte de la Universidad).

El servicio deberá iniciar al día siguiente de recibida la Comunicación de Proceder por parte de la Universidad.

8. PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial para este servicio será de **1.186.800.00 Bs** (un millón sientos ochenta y seis mil ochocientos 00/100 bolivianos) por un periodo de 20 meses **variables de acuerdo a actividades dentro del año académico** (Considerando un promedio de 15 a 30 vueltas diarias x 23 días hábiles al mes (lun – vie) + 2 a 4 vueltas los sábados x 4 sábados al mes x un costo referencial de 115bs / ruta). Este monto incluye IVA e impuestos de ley.

NOTA: La universidad podrá aumentar, disminuir o pausar las rutas y/o cantidad de buses previa comunicación con la empresa contratista de acuerdo a necesidad del servicio.

El cálculo estimado del precio referencial se realizó de la siguiente manera:

(a) Rutas diarias estimadas (lunes a viernes)	= 18	}	18x23 = 414
(b) Cantidad de días considerados en el mes (lunes a viernes)	= 23		
(c) Rutas diarias estimadas (sábado)	= 4	}	4x4 = 16 rutas
(d) Cantidad de días sábados considerados en el mes	= 4		
(e) Total, de rutas consideradas en (1) un mes (a*b + c*d)	= 430 rutas o tramos		
(f) Costo unitario referencial por ruta o tramo	= 115 bs		
(g) Costo estimado por mes de servicio (e*f)	= 49.450 bs/mes		
(h) Cantidad de meses estimadas de servicio	= 20 meses		
(i) COSTO TOTAL ESTIMADO (g*h)	= 1.186.800,00 bs		

9. EVALUACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE

Durante el periodo de evaluación de propuestas, la Universidad seleccionará una fecha y notificará a las empresas que se hayan presentado a la convocatoria, y que no hayan sido eliminadas por falta



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

de documentación legal solicitada, para que puedan presentar al menos 2 unidades (buses) ofertados para brindar el servicio de forma física en el campus universitario y así se pueda realizar la verificación de cumplimiento del presente TDR y de lo ofertado por los proponentes.

10. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD

El requerimiento de la solicitud es justificado según lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones numeral 111 del procedimiento de Adquisiciones Convocatoria Pública desde Bs. 500.001,00.- y e Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones en su numeral 2.3 instructivo N° 3 Convocatoria Pública



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

SECCIÓN IV: SISTEMA DE CALIFICACIÓN

El Proceso de Evaluación de Propuestas tiene:

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 general y específica, Herramientas, insumos, programas de capacitación, oferta global, etc. Siendo estos enunciativos y no limitativos.

Evaluación de Propuesta Económica:

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

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