

**UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA
"SAN PABLO"**

Sede Santa Cruz



CONVOCATORIA PÚBLICA 06/2026

**PROVISIÓN Y ENTREGA DE PISOS Y
REVESTIMIENTOS**

Santa Cruz, Mayo de 2026



CONVOCATORIA PÚBLICA 06/2026

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 Y ENTREGA DE PISOS Y REVESTIMIENTOS

Para su proyecto de 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 ENTREGA.** El tiempo de entrega deberá ser a partir del 15 de Octubre del 2026 en coordinación con Supervisión.
4. **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE LICITACIÓN.** El cronograma establecido por el Convocante para la presente convocatoria es:

31 de Mayo	Publicación en prensa
31 de Mayo	Publicación Pliego de Condiciones en página web
01 de junio al 10 de Junio	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
12 de Junio	Plazo de presentación de propuestas hasta las 16:00 de ese 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.
6. **EXPERIENCIA.** Provisión y entrega de pisos o revestimientos de cantidad igual o mayor a 3,500 m² en un sólo proyecto en los últimos 3 años respaldada por actas de entrega parcial o definitiva, contratos u otra documentación verificable.
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 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. ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

- 9.1 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.
- 9.2 Las enmiendas serán comunicadas en el enlace de la página web de la UCB donde fue publicado el Pliego de Condiciones.
- 9.3 Todas las enmiendas y aclaraciones se constituyen en parte del Pliego de Condiciones en los numerales que correspondan.

10. 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.

11. 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.

12. VALIDEZ DE LA PROPUESTA. Cada Propuesta deberá tener una validez de al menos cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la fecha de presentación.

13. FORMA DE PAGO. La UCB podrá realizar el pago de un anticipo por lo que el Proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo conforme al numeral 14. El porcentaje de este anticipo formará parte de la propuesta económica del Proponente.

14. 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
- Póliza de seguro de caución a primer requerimiento emitida por una compañía aseguradora

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

a) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** La UCB podrá realizar el pago de un anticipo, por lo que el Proponente deberá presentar una Boleta de Garantía o Póliza de Seguro de Caución a primer requerimiento de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente a la totalidad del anticipo otorgado.

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

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

- 15.1 El Proponente deberá preparar una carpeta con su propuesta original y una memoria USB que contenga una copia escaneada de la propuesta completa en formato PDF.
- 15.2 Esta documentación y la memoria 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.
- 15.3 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 06/2026

PROVISIÓN Y ENTREGA DE PISOS Y REVESTIMIENTOS

- 15.4 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.
- 15.5 Cada propuesta deberá tener un índice numerado que facilite la ubicación de los documentos.
- 15.6 La documentación requerida deberá seguir preferentemente el orden correlativo especificado en el siguiente numeral.

16. **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 actas de entrega parcial o definitiva, contratos u otra documentación verificable de los últimos tres (3) años.
4. Declaración jurada de incompatibilidad, según Formulario 4.

Documentos Legales: Fotocopias simples

5. Testimonio de la Constitución de Sociedad de la empresa y de la última modificación a los estatutos, registrada en el Registro de Comercio SEPREC.
6. 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.
7. Cédula de Identidad del representante legal.
8. Matrícula de Comercio vigente.
9. Certificado Electrónico del NIT.

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

- 17.1 Las propuestas deberán ser entregadas en el plazo y dirección indicados.
- 17.2 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.
- 17.3 Las propuestas deben ser entregadas en persona. El Proponente es responsable de que su propuesta sea presentada a tiempo y de obtener la constancia de recepción.
- 17.4 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 pertinente.

18. CIERRE DEL REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

- 18.1 El Convocante efectuará el cierre de recepción de propuestas en el día y hora indicados.



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

18.2 Se considerará que una empresa ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta presentó su propuesta hasta el día y hora indicados.

18.3 Se considerará la hora del Convocante como la oficial.

19. **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.
20. **RETIRO DE PROPUESTAS.** El Proponente no podrá retirar la propuesta entregada bajo ningún motivo.
21. **CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR.** El Convocante conformará un Comité Evaluador de acuerdo a los procedimientos de la Universidad Católica Boliviana.
22. **ADJUDICACIÓN.** La adjudicación podrá ser por el total de los materiales o por lotes, según el criterio del Comité Evaluador.
23. **NOTIFICACIÓN DE 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 los documentos requeridos.
24. **DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS.** El Convocante no devolverá la documentación recibida de las empresas Proponentes.



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 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:

PROVISIÓN Y ENTREGA DE PISOS Y REVESTIMIENTOS

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

2. CANTIDADES REQUERIDAS

Los proponentes podrán presentar su propuesta de uno, varios o todos los ítems siguientes:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Porcelanato técnico masa plena Marca Elizabeth Bianco Master Natural, 60 cm x 60 cm	m2	3,650
2	Porcelanato o cerámica esmaltada de alto tráfico	m2	330
3	Azulejo de piscina	m2	50
4	Piso Vinílico de alto tráfico	m2	750

- (1) Las cantidades podrán variar +/- 10%.
- (2) En base a las dimensiones de los formatos de materiales ofertados, las cantidades ofertadas podrán tener un mínimo de variación a las cantidades requeridas.
- (3) Adjuntar fichas técnicas de los materiales ofertados.
- (4) Entregar muestras de los materiales ofertados.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Porcelanato técnico masa plena

Marca: Elizabeth

Modelo: Bianco Master Natural

Dimensiones: 60cm x 60cm

2. Porcelanato o cerámica esmaltada de alto tráfico

Dimensiones: De 60cm x 60cm a 65cm x 65cm

Acabado: Pulido

Color: gama de grises y beige

Adjuntar ficha técnica y muestra del material ofertado

3. Azulejo de piscina

Dimensiones: De 10cm x 10cm a 20cm x 20cm

Color: blanco

Adjuntar ficha técnica y muestra del material ofertado



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

4. **Piso Vinílico de alto tráfico**

Formato: En rollos o en piezas

Color: gama de grises

Espesor: Igual o mayor a 2.5 mm

Adjuntar ficha técnica y muestra del material ofertado

4. **TIEMPO DE ENTREGA Y LUGAR DE PROVISIÓN**

La entrega de materiales deberá realizarse a más tardar el **15 de Octubre de 2026** en el lugar de la obra, Campus de la Universidad Católica Boliviana, Av. Milton Parra, Km. 9 Carretera al Norte, Santa Cruz - Bolivia.



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

PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha: _____

Señores

Universidad Católica Boliviana "San Pablo" - Sede Santa Cruz
Presente

Ref.: Convocatoria Pública - **PROVISIÓN Y ENTREGA DE PISOS Y REVESTIMIENTOS**

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 y entrega de pisos y revestimientos según el siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario [Bs]	Precio Total [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

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 fichas de especificaciones técnicas y las condiciones que ofertan.**



FORMULARIO 3

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Provisión y entrega de pisos o revestimientos de cantidad igual o mayor a 3,500 m² en un sólo proyecto en los últimos 3 años respaldada por actas de entrega parcial o definitiva, contratos u otra documentación verificable.

	m ² de Provisión (1)	Contratante (2)	Tipo de Entidad (3)	Año de Provisión (4)	Monto de Contrato [Bs] (5)	Documento De Respaldo (5)
1	4,000	Entidad ABC	Privada	2023	3,000,000	
2	5,000	Entidad 123	Pública	2024	2,000,000	
3						

Las Líneas 1 y 2 son ejemplos de uso referencial.

1. Los materiales provistos deben ser de de igual o mayor complejidad técnica a los pisos y revestimientos de la presente licitación
2. Contratante: Nombre de la institución contratante.
3. Tipo de Entidad: Pública o privada.
4. Año en que se realizó la provisión.
5. Documento de Respaldo: Actas de entrega parcial o definitiva, contratos u otra documentación verificable. **Adjuntar los documentos a continuación de este formulario. En caso de no adjuntar el documento que respalde la experiencia descrita en este formulario el mismo no será tomado 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 o medio tiempo), 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



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 rechazará 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 todos 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, tiempo de entrega, plan de mantenimiento, 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.

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