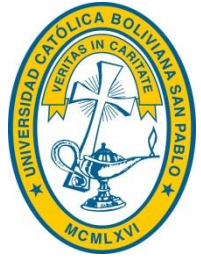


Universidad Católica Boliviana “San Pablo”
Unidad Académica Sede La Paz



Convocatoria Pública Nacional N° 05/2024

“Adquisición de equipos de computación tipo torre y monitores”

Universidad Católica Boliviana “San Pablo”

Pliogo de Condiciones y
Especificaciones Técnicas

La Paz, octubre 2024



Convocatoria Pública Nacional N° 05/2024

**“Adquisición de equipos de computación tipo torre y monitores”
Universidad Católica Boliviana “San Pablo”**

SECCIÓN I: INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

1. PRESENTACIÓN Y OBJETO

La Universidad Católica Boliviana “San Pablo”, en adelante denominada la "Convocante", en el marco de su Reglamento de Adquisiciones Contrataciones vigente, emite la presente **Convocatoria Pública Nacional N° 05/2024** para la “Adquisición de equipos de computación tipo torre y monitores”, según las especificaciones técnicas que se encuentran adjuntas al presente documento.

2. TIPO DE EMPRESAS

A esta convocatoria podrán presentarse empresas legalmente establecidas en el país y que puedan proveer equipos de computación, según los requerimientos técnicos establecidos en este pliego.

No podrán presentar propuesta a esta Convocatoria asociaciones accidentales.

3. CRONOGRAMA

Esta convocatoria pública está sujeta al siguiente cronograma:

20-oct-2024	Publicación de la Convocatoria en Prensa
21-oct-2024	Publicación en la página Web: https://lpz.ucb.edu.bo/adquisiciones-y-contrataciones/
21-oct-2024	Disponibilidad del Pliego de condiciones y especificaciones técnicas: https://lpz.ucb.edu.bo/adquisiciones-y-contrataciones/
Hasta 24 oct-2024	Recepción de consultas escritas al correo electrónico: mrueda@ucb.edu.bo
25-oct-2024	Publicación de respuestas a las consultas recibidas en la página Web: https://lpz.ucb.edu.bo/adquisiciones-y-contrataciones/
15-nov-2024	Recepción de propuestas en oficinas de Adquisiciones y Contrataciones de la Sede La Paz, Bloque N, Av. 14 de Septiembre esquina calle 2, Obrajes (hasta 15:00)
15-nov-2024	Apertura de sobres a horas 15:15

4. CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL PLIEGO DE CONDICIONES

Todo proponente que haya obtenido el Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas podrá enviar consultas escritas hasta el 24 de octubre de 2024 a la cuenta de correo electrónico: mrueda@ucb.edu.bo.

El Convocante, luego de haber recibido todas las solicitudes de aclaraciones, publicará las respuestas a dichas aclaraciones en el portal web institucional, de acuerdo con el cronograma de esta convocatoria pública.



5. COSTO DE LA PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Correrán por cuenta del proponente, los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, cualquiera sea el resultado del proceso.

6. RESTRICCIÓN DE IDIOMA Y DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS

- a) Todos los documentos que presenten los proponentes, como parte de la propuesta, se redactarán en **castellano**.
- b) Los catálogos y folletos que acompañen la propuesta deberán estar en **castellano** o estar acompañadas por una traducción al **castellano**.
- c) **No está permitido** que los proponentes presenten propuestas alternativas.

7. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta que presenten los proponentes deberá tener una validez de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de apertura y evaluación de propuestas, es decir, hasta el **13 de febrero de 2025**.

8. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Cada proponente deberá presentar la siguiente documentación foliada, en el orden que se requiere y claramente identificable:

I. Documentos administrativos

- a) Índice.
- b) Carta de presentación firmada por el representante legal de la empresa de acuerdo con el Formulario 1 de la Sección III, debidamente llenado.
- c) Anexo al Formulario 1 de la Sección III, debidamente llenado.
- d) Identificación del proponente, de acuerdo con el Formulario 2 que se encuentra en la Sección III, debidamente llenado.
- e) Boleta de Seriedad de propuesta por el 1% del monto de la propuesta con validez de 30 días posteriores a la validez de la propuesta, es decir, 17 de marzo de 2025. Esta garantía se otorgará mediante Boleta de Garantía emitida por una entidad bancaria legalmente establecida en Bolivia, renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

II. Documentos legales

- a) Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la sociedad y las últimas dos modificaciones (No válido para empresas unipersonales).
- b) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal inscrito en SEPREC y que contenga facultades otorgadas al apoderado para participar en procesos de licitación o convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos. (No válido para empresas unipersonales).
- c) Matrícula de comercio vigente otorgada por SEPREC.
- d) Certificación Electrónica del NIT (Número de Identificación Tributaria).
- e) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal o gerente, quien firmará el contrato.

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, la empresa que resulte ganadora deberá presentar los requerimientos a) y b) en original o copia legalizada. (Ver punto 15 de la Sección I).



III. Propuesta económica

- a) Presentación de la propuesta económica y forma de pago, según Formulario 3 de la Sección III, debidamente llenado.
- b) El precio de la propuesta y el monto del contrato se expresarán en bolivianos.
- c) El precio debe incluir los impuestos de Ley que correspondan.
- d) El proponente deberá emitir la factura correspondiente a nombre de la Universidad Católica Boliviana “San Pablo” NIT 1020141023. Las facturas se reciben solamente hasta el 18 de cada mes.

Los pagos se realizarán en moneda nacional y el crédito será de 30 días después de recibida la factura respectiva y la conformidad del Responsable de Redes de la Sede La Paz de la Universidad Católica Boliviana “San Pablo”.

IMPORTANTE: La adjudicación se realizará por la solución completa, por lo que el proponente deberá presentar todos los ítems.

IV. Propuesta Técnica

- a) Listado de contratos de provisión de los equipos e instrumentos objeto de esta Convocatoria, en los últimos dos (2) años.
- b) El proponente debe ser representante o proveedor oficial de la Marca Dell con registro en la página oficial del Fabricante:
<https://dell.my.site.com/FindAPartner/s/partnersearch?language=es&country=bo>.
- c) Los equipos deben contar con garantía del fabricante de tres (3) años; el proveedor local será responsable de cualquier reclamo o reparación relativa a fallas de fábrica.
- d) Certificados o cartas de clientes que validen la entrega oportuna de los equipos.
- e) La oferta debe cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas señaladas en la Sección II de este Pliego. Deberán adjuntar catálogos, u otro material, que permita evaluar técnicamente los ítems propuestos.

9. FORMATO DE LA PROPUESTA

- a) El proponente deberá preparar un (1) folder con su propuesta: un original y un (1) CD/DVD con la propuesta completa escaneada en formato PDF.
- b) El folder original con el CD/DVD, colocados dentro de un sobre único que deberá estar cerrado al momento de su presentación.
- c) El lugar de cierre del sobre debe estar firmado, lacrado y sellado debidamente.



- d) El sobre tendrá el siguiente rótulo:

<p>UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA “SAN PABLO” <i>UNIDAD ACADEMICA SEDE LA PAZ</i> Avda. 14 de Septiembre N° 4810 Esq. Calle 2 Obrajes. Casilla 4805 La Paz – Bolivia <i>[RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE]</i> CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL N° 05/2024 Dirección: _____ Teléfono: _____</p>
--

- e) La documentación que se presente deberá estar foliada, debiendo seguir un orden correlativo y tener un índice numerado que permita la ubicación de los documentos.

Si el sobre fuese entregado sin cerrar o sin seguir las instrucciones requeridas, el Convocante registrará en el formulario de recepción de propuestas sus observaciones y no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la propuesta completa o cualquiera de los folders y/o CD/DVD sea trasapelado.

10. FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- Cada proponente presentará su propuesta en el plazo y lugar establecidos en la Convocatoria.
- El Convocante registrará la recepción de propuestas con el nombre del proponente, su dirección, la fecha y hora de recepción y el nombre y firma de la persona que presentó la propuesta.
- El Convocante cerrará el registro de recepción de propuestas en la fecha y hora señaladas en la Convocatoria.
- Se considerará como hora oficial de “El Convocante”.

11. RETIRO DE PROPUESTAS

- El retiro de propuestas se realizará hasta la fecha de cierre del plazo de la presentación de propuestas a través de una comunicación oficial y escrita.
- La devolución del sobre único se realizará bajo constancia escrita.

12. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán las propuestas por las siguientes causas:

a. Inhabilitación de la propuesta:

- ✓ Si el proponente no presenta la documentación con la información requerida.
- ✓ Si el proponente hubiese omitido la presentación de las propuestas técnica y económica solicitadas en el numeral 8, párrafos III y IV.

La no presentación de documentos detallados en el numeral 8, párrafos I y II podrá ser considerado error subsanable, y deberán ser presentados en el plazo otorgado por la Comisión Evaluadora.

- ✓ Si el plazo de validez de la propuesta es inferior al requerido en el numeral 7.
- ✓ Otros que a juicio de la Comisión pueda inhabilitar al proponente.



b. Descalificación o Rechazo de la propuesta:

- ✓ Si los documentos que se presenten estuvieran en otro idioma que no sea castellano.
- ✓ Si se presentaran propuestas alternativas.

La Comisión Evaluadora recomendará el rechazo o descalificación de propuestas cuando las mismas no cumplan con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y las especificaciones técnicas respectivas.

c. Causas para declarar la convocatoria desierta:

- ✓ Cuando no se hubiera recibido ninguna propuesta.
- ✓ Cuando todas las propuestas económicas hubieran superado el monto del presupuesto disponible y no se pudiera reformular el presupuesto de la gestión.
- ✓ Ninguna propuesta hubiese cumplido con lo especificado en el Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas.
- ✓ El proponente al que se le haya adjudicado la propuesta incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

Nota: En cualquiera de estos casos, el Convocante no asume responsabilidad con ninguno de los proponentes, por lo que éstos renuncian a cualquier reclamo al respecto.

13. APERTURA DE SOBRES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUUESTAS

La apertura de sobres se realizará en acto público y la evaluación de propuestas se realizará en sesiones privadas en las que participarán los miembros de la Comisión Evaluadora, designada para el efecto.

El lugar para la apertura de sobres será dado a conocer a cada proponente el día de recepción de propuestas.

14. INFORMES DE CALIFICACIÓN Y RECOMENDACIÓN

La Comisión Evaluadora elaborará el Acta de Apertura de Sobres, Evaluación de Propuestas y Recomendación, respaldada por toda la documentación pertinente y enviará el acta a las autoridades de la Universidad, a efectos de aprobación por parte de las autoridades competentes de acuerdo con el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones vigente.

15. ADJUDICACIÓN Y PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Se adjudicará la adquisición de los equipos al proponente seleccionado y se le solicitará la remisión de la documentación legal en original y/o copia legalizada dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la nota de adjudicación. No se devolverá documentación a aquellos proponentes que no hayan salido seleccionados, excepto las garantías.

Los documentos originales no se devolverán al proponente seleccionado.

16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será realizada por el Centro de Sistemas de la UCB.



17. GARANTÍAS

Además de la Garantía de Seriedad de Propuesta, el proveedor seleccionado deberá presentar las siguientes garantías:

- a. En caso de requerir un anticipo, el proponente seleccionado deberá presentar una **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo** por el cien por ciento (100%) del monto del anticipo otorgado, con una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, computables a partir de la entrega del anticipo. Se otorgará mediante Boleta de Garantía Bancaria renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.



SECCIÓN II: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 1 – EQUIPOS DE COMPUTACIÓN – MODELO A

Descripción técnica:

Marca:	Dell
Modelo:	Optiplex 7020
Procesador:	i5 14500 vPro 24Mb Cache 14 núcleos
Memoria RAM:	16GB DDR5
Sistema operativo:	Windows 11 Pro en español
Almacenamiento:	M.2 – 1 Tb PCIe NVMe
Tarjeta de video:	Integrada
Teclado:	Interfaz USB en español, de marca DELL
Mouse:	Interfaz USB óptico, de marca DELL
Conectividad:	Ethernet 10/100/1000Mbps
Speaker:	Interno
Fuente de poder:	180W
Cantidad:	52 equipos

ITEM 2 – EQUIPOS DE COMPUTACIÓN – MODELO B

Descripción técnica:

Marca:	Dell
Modelo:	Optiplex 7020
Procesador:	i5 14500 vPro 24Mb Cache 14 núcleos
Memoria RAM:	16GB DDR5
Sistema operativo:	Windows 11 Pro en español
Almacenamiento:	M.2 – 512 Gb PCIe NVMe
Tarjeta de video:	Integrada
Teclado:	Interfaz USB en español, de marca DELL
Mouse:	Interfaz USB óptico, de marca DELL
Conectividad:	Ethernet 10/100/1000Mbps
Speaker:	Interno
Fuente de poder:	180W
Cantidad:	13 equipos



ITEM 3 – DELL EMC POWERSWITCH S4112T-ON

Descripción técnica:

Marca:	Dell
Modelo:	P243H
Tamaño:	23.8 Pulgadas
Puertos:	DP y VGA
Cantidad:	65 Monitores

TODOS LOS ÍTEMS DEBERÁN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

Tiempo de entrega: 50 días hábiles a partir de la suscripción del contrato.

Si el plazo ofrecido es mayor, la Universidad evaluará el mismo de acuerdo con lo que le convenga.

Garantías: Al menos 3 años de fábrica.



SECCIÓN III: FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN

TODOS LOS FORMULARIOS DEBEN PRESENTARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

FORMULARIO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN

La Paz, xxx de noviembre de 2024

Señores

Universidad Católica Boliviana "San Pablo"

Presente.-

Ref.: CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL N° 05/2024
"Adquisición de equipos de computación tipo torre y monitores"

Distinguidos Señores:

Habiendo recibido el Pliego de Condiciones para la adquisición de equipos de computación tipo torre y monitores para la Universidad Católica Boliviana "San Pablo", declaro y garantizo haber examinado cuidadosamente, toda la documentación correspondiente para la presentación de la propuesta y que, en virtud de ello, acepto sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.

Esta propuesta tiene un periodo de validez de 90 días calendario a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, me doy por notificado que su entidad tiene el derecho a descalificar mi Propuesta.

Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a presentar toda documentación solicitada para la suscripción del contrato, dentro del plazo establecido en el Pliego.

Firma Representante Legal de la Empresa

(Aclaración de la firma – nombre de la persona que firma arriba)

Nota: El presente formulario tiene carácter de Declaración Jurada



ANEXO AL FORMULARIO 1

DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

(Campos obligatorios a ser llenados y firmados)

La empresa

Con NIT

Cuyo Representante Legal es

Dueño(s)

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 y aclaración de firma

Fecha: _____



FORMULARIO 2: IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre o razón social:	
Dirección principal:	
Ciudad:	
País:	
Casilla:	
Teléfonos (fijo y celular):	
Fax:	
Correo electrónico de contacto:	
Nombre original y año de fundación de la firma:	
Nombre del representante legal en Bolivia:	
Dirección del representante legal en Bolivia:	
Tipo de organización (marque el que corresponda):	

- a) Unipersonal ()
b) Sociedad anónima ()
c) Sociedad de responsabilidad limitada ()

**Firma Representante Legal de la
Empresa**

(Aclaración de la firma – nombre de la persona que firma arriba)

Nota: El presente formulario tiene carácter de Declaración Jurada



FORMULARIO 3: PROPUESTA ECONÓMICA

La Paz, xxx de noviembre de 2024

Señores

Universidad Católica Boliviana "San Pablo"

Presente

Ref.: Convocatoria Pública Nacional N° 05/2024

Distinguidos señores:

De acuerdo con la Convocatoria de referencia y con la información contenida en el Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas, la empresa [Nombre de la Empresa] ofrece realizar la Nombre de la Provisión o del Proyecto, de acuerdo con el siguiente detalle y por el monto equivalente a:

Total Item 1 Bs: _____

Total Item 2 Bs: _____

Total Item 3 Bs: _____

Total General Bs: _____

(1) El precio incluye los impuestos de Ley.

Firma Representante Legal de la Empresa

(Aclaración de la firma – nombre de la persona que firma arriba)

Nota: El presente formulario tiene carácter de Declaración Jurada



SECCIÓN IV: SISTEMA DE EVALUACIÓN

Las propuestas serán evaluadas en dos etapas:

La primera de acuerdo con el sistema de evaluación “Cumple/No Cumple”, en la que se verificará la recepción de todos y cada uno de los documentos solicitados de acuerdo con el numeral 8 de la Sección I – Instrucciones a los Proponentes.

Se procederá con la evaluación y calificación de las propuestas técnica y económica únicamente a las empresas que hayan cumplido con la presentación de todos los requisitos anteriormente manifestados.

La segunda, tendrá las siguientes sub-etapas:

- a) Verificación de cumplimiento de generalidades detalladas en la Sección I, numeral 8, párrafo IV – Instrucciones a los proponentes.
- b) Para cada ítem, se verificará:
 - i. Cumplimiento con las especificaciones técnicas de cada ítem, según la Sección II – Especificaciones Técnicas. El incumplimiento con las ETs dará lugar a la descalificación.
 - ii. Precio unitario y total. En caso de que haya más de una propuesta con el mismo precio para un ítem, el Convocante se reserva el derecho a elegir aquella que considere conviene a los intereses de la U.C.B.
 - iii. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y totales, se asumirá el precio unitario. En caso de discrepancia entre los numerales y literales, se asumirán los literales.

La adjudicación será a la propuesta que cumpla las especificaciones técnicas y tenga el precio más bajo.