



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
ERIGIDA CANÓNICAMENTE
POR LA SANTA SEDE DESDE 2023

UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA “SAN PABLO”

Sede La Paz



CONVOCATORIA PÚBLICA 01/2025

**COMPRA DE LICENCIAS PARA EL IDIOMA INGLÉS – INVIERNO
2025 AL SEMESTRE 1-2028**

La Paz, abril de 2025

UNIDAD NACIONAL La Paz, Bolivia • Calle 5 de Obrajes, N° 458, entre Av. 14 de Septiembre y Av. Hernando Siles, Obrajes • 591(2) 2783148

SEDE LA PAZ Av. 14 de Septiembre N° 4807, Obrajes • 591(2) 2782222 • Fax 2692099 • Casilla 4805 • lpz.ucb.edu.bo

SEDES ACADÉMICAS Cochabamba • Santa Cruz • Tarija • La Plata Sucre • Virgen del Socavón Oruro

www.ucb.edu.bo



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
ERIGIDA CANÓNICAMENTE
POR LA SANTA SEDE DESDE 2023

CONVOCATORIA PÚBLICA 01/2025

SECCIÓN I: INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

1. **OBJETO.** La Universidad Católica Boliviana "San Pablo" Sede La Paz, 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:

COMPRA DE LICENCIAS PARA EL IDIOMA INGLÉS – INVIERNO 2025 AL SEMESTRE 1 - 2028

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

Universidad Católica Boliviana "San Pablo"
Campus Universitario Av. 14 de Septiembre N°4807 Esq. Calle 2 de Obrajés
Telf.: 2782222
<https://lpz.ucb.edu.bo/>
La Paz – Bolivia

3. **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE LICITACIÓN.** El cronograma establecido por el Convocante para la presente convocatoria es:

27 de abril de 2025	Publicación en prensa
29 de abril de 2025	Publicación Pliego y Especificaciones Técnicas en página web a hrs. 15:00
02 de mayo al 7 de mayo de 2025	Recepción de consultas escritas al correo electrónico: slarrea@ucb.edu.bo
9 de mayo de 2025	Publicación de respuestas a las consultas recibidas en la página WEB: https://lpz.ucb.edu.bo/adquisiciones-y-contrataciones/
20 de mayo de 2025	Plazo de presentación de propuestas hasta las 15:00 en oficinas de Adquisiciones y Contrataciones de la Sede La Paz, Bloque L, Av. 14 de Septiembre esquina calle 2, Obrajés.

4. **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.
5. **PROPONENTES ELEGIBLES.** A esta Convocatoria se podrán presentar empresas legalmente establecidas en el país, que estén en el rubro de Venta de Licencias, según los requerimientos técnicos establecidos en este pliego.



6. **ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.**

- 6.1 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.
- 6.2 Las enmiendas serán comunicadas en el enlace de la página web de la UCB donde fue publicado el pliego.
- 6.3 Todas las enmiendas y aclaraciones se constituyen en parte del pliego de condiciones en los numerales que correspondan.

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. **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).

9. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA.** Cada Propuesta deberá tener una validez de al menos noventa (90) días calendario a partir de la fecha de apertura y evaluación de propuestas, es decir, hasta el 18 de agosto de 2025.

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

- 10.1 El Proponente deberá preparar un (1) folder con la propuesta original y un (1) CD/DVD con la propuesta completa escaneada en formato PDF, en el orden de la propuesta impresa.
- 10.2 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.
- 10.3 El Sobre tendrá como rótulo lo siguiente:



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
ERIGIDA CANÓNICAMENTE
POR LA SANTA SEDE DESDE 2023

UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

SEDE LA PAZ

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Av. 14 de Septiembre N° 4807 Esq. Calle 2, Obrajes

La Paz – Bolivia

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE

CONVOCATORIA PÚBLICA 01/2025

**"COMPRA DE LICENCIAS PARA EL IDIOMA INGLÉS – DE INVIERNO
2025 AL SEMESTRE 1-2028"**

- 10.4 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.
- 10.5 Cada propuesta deberá tener un índice numerado que permita la ubicación de los documentos.
- 10.6 La documentación requerida deberá seguir preferentemente el orden correlativo especificado en el numeral 11.

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

11.1 Documentos administrativos:

- a) Presentación de carpeta Original y CD o DVD.
- b) Índice.
- c) Carta de presentación firmada por el representante legal de la empresa de acuerdo con el Formulario 1 de la Sección III, debidamente llenado.
- d) Declaración Jurada de Incompatibilidad, conforme al Formulario 1-A de la Sección III, debidamente llenado.
- e) Identificación del proponente, de acuerdo con el Formulario 2 que se encuentra en la Sección III, debidamente llenado.



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
ERIGIDA CANÓNICAMENTE
POR LA SANTA SEDE DESDE 2023

11.2 Documentos Legales:

- a) Copia del Testimonio de Constitución de la sociedad y de las dos últimas modificaciones (No válido para empresas unipersonales)
- b) Copias del Poder del Representante Legal registrado en SEPREC y que contenga facultades otorgadas al apoderado para participar en proceso de licitación o convocatorias públicas, presentar propuestas; y suscribir contrato. (No válido para empresas unipersonales)
- c) Matrícula de comercio vigente otorgada por SEPREC.
- d) Certificación Electrónica de NIT (Vigente).
- e) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal o gerente, quien firmará el contrato.
- f) Para asociaciones accidentales, documento fehaciente de Asociación Accidental.
- g) Copia de los Balances Generales y Estados de Resultados de las dos últimas gestiones, auditados. Deberá incluir las Notas de los Estados Financieros para ambas gestiones.
- h) Declaración Jurada de Incompatibilidad.

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, la sociedad que resulte ganadora deberá presentar los requerimientos a) y b) en original o copia legalizada. Si corresponde, también se requerirá el documento f) en original o copia legalizada. Esta documentación no será devuelta.

El proponente adjudicado deberá cumplir todas las obligaciones laborales establecidas en las disposiciones legales vigentes.

11.3 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 y la propuesta se evaluará en esta moneda. Los pagos se realizarán en dicha moneda y serán realizados dentro de los 30 días después de recibida la factura respectiva.
- c) El precio debe incluir los impuestos de Ley que correspondan.
- d) El servicio **no** es fraccionable, por lo tanto, el proponente debe presentar una Propuesta que cubra la solución completa.

Se hace notar que las facturas deberán ser emitidas a nombre de la Universidad Católica Boliviana "San Pablo" NIT 1020141023 y dentro del mes que será cobrado. La Universidad solo recibe facturas hasta el 18 del mes en curso.



11.4 Propuesta Técnica:

- a) Características del software ofrecido
- b) Carta o nombramiento vigente de representación para Bolivia
- c) Experiencia del proponente, relativa a la prestación de servicios con similares características, según el Formulario 4 de la Sección III.

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

- 12.1 Las propuestas deberán ser entregadas en el plazo y dirección indicados en la convocatoria.
- 12.2 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.
- 12.3 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.
- 12.4 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. La hora será la del Convocante.

13. CIERRE DEL REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

- 13.1 El Convocante efectuará el cierre de recepción de propuestas en el día y hora fijadas en la convocatoria.
- 13.2 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.
- 13.3 Se considerará la hora de la entidad Convocante como oficial.

14. **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.

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

16. **ADJUDICACIÓN Y PLAZO PARA SU NOTIFICACIÓN.** Se notificará a la empresa ganadora mediante Carta de Adjudicación, solicitando los documentos legales requeridos en original o copia legalizada para firma de Contrato, con un plazo de 10 días hábiles para la presentación de dichos documentos.

17. **DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS.** El Convocante no devolverá la documentación recibida de las empresas proponentes.



18. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán las propuestas por las siguientes causas:

a. Inhabilitación de la propuesta:

El incumplimiento de los aspectos establecidos en el presente pliego podrá dar lugar a que la comisión considere estos incumplimientos como temas de fondo insubsanables en cuyo caso la propuesta quedará inhabilitada, estos incumplimientos pueden estar referidos a:

- ✓ 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 los numerales 11.3 y 11.4.

La no presentación de documentos detallados en los numerales 11.1 y 11.2 podrán ser considerados errores subsanables, 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 9.
- ✓ 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, no solicitadas.

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.
- ✓ Cuando ningún Proponente hubiese obtenido la calificación mínima requerida de 75%, considerando el sistema de evaluación establecido en la Sección IV del presente pliego.



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
ERIGIDA CANÓNICAMENTE
POR LA SANTA SEDE DESDE 2023

- ✓ Otras causales que la Universidad vea conveniente y se encuentren debidamente justificadas.

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

19. APERTURA DE SOBRES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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.

20. INFORMES DE CALIFICACIÓN Y RECOMENDACIÓN

La Comisión Evaluadora elaborará el Acta de Apertura de Sobres, Evaluación de propuestas y Recomendación Final, 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.

21. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será realizada por la Directora de Departamento de Educación.



SECCIÓN II: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Características	Requerimiento
Generalidades del Servicio	
1. Vigencia y plazo del contrato	<p>El contrato será por tres años, desde invierno - 2025 al semestre 1- 2028:</p> <p>Junio 2025 – diciembre 2025 (6 meses) Enero 2026 – diciembre 2026 (12 meses) Enero 2027 – diciembre 2027 (12 meses) Enero 2028 – junio 2028 (6 meses)</p>
Aspectos Administrativos	
2. Tipos de licencia para el uso de la plataforma	<ul style="list-style-type: none">✓ Idioma Inglés Nivel 1 – (Nivel A1)✓ Idioma Inglés Nivel 2 – (Nivel A2)✓ Idioma Inglés Nivel 3 – (Nivel B1)✓ Idioma Inglés Nivel 4 – (Nivel B2)
3. Descripción Técnica	<p>Las licencias deben ofrecer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plataforma para uso de modalidad “aprendizaje combinado”• Materiales de aprendizaje en formato digital para los estudiantes• Materiales de aprendizaje en formato digital para los docentes• ESP o English for Specific Purpose• Herramientas de Autoría• Sistema de Administración Docentes• Curso de Lectura Académica• Sitio de Comunidad• Certificado de un examen válido a nivel internacional para los estudiantes que estén inscritos en el Nivel 4 <p>Adicionalmente se solicita que la Plataforma cuente con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Innovación Tecnológica<ul style="list-style-type: none">○ Uso de Inteligencia Artificial para corrección de escritura y retroalimentación personalizada.○ Motor de reconocimiento de voz para la mejora de la pronunciación.○ Acceso a archivos de lectura con tres niveles de dificultad.○ Bot de soporte 24/7 para asistencia inmediata.○ Acceso multiplataforma: PC, tableta y teléfono inteligente.



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicación móvil para fácil acceso. ✓ <u>Evaluación y Certificación</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Prueba de ubicación TOEIC o TOEIC Bridge para ingreso. ○ Cursos de preparación oficial para TOEIC/TOEIC Bridge (OLP incluidos). ○ Pruebas de práctica de TOEIC/TOEIC Bridge en modo de aprendizaje y evaluación. ○ Exámenes de certificación supervisados (proctoring) seguros y remotos o presenciales. ○ Certificado TOEIC Digital Verificable con: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Código QR y autenticación web. ▪ Puntaje total + desglose de habilidades (escucha y lectura). ▪ Nivel MCER alcanzado. ✓ <u>Gestión y Soporte Institucional Personalizado</u> <p>Equipo de “Éxito del cliente” responsable de diseñar, junto con la institución, una estrategia colaborativa que permita establecer un plan de acción eficiente y orientado a resultados. Esta estrategia contempla dimensiones académicas y operacionales, incorporando además un enfoque constante de innovación a lo largo de todo el proceso.</p> <p>Plataforma de seguimiento con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informes de avance y resultados. ▪ Métricas de progreso por estudiante.
4. Número de Licencia para el uso de la plataforma	Se solicitan hasta 10.000 licencias para los estudiantes de las asignaturas de Idioma Inglés Niveles 1, 2, 3 y 4. Estas serán utilizadas según la cantidad de inscritos durante los semestres Invierno - 2025 al semestre 1-2028.
5. Licencias solicitadas por gestión estimadas:	Gestión 2025, cantidad de licencias solicitadas 1.650 Gestión 2026, cantidad de licencias solicitadas 3.340 Gestión 2027, cantidad de licencias solicitadas 3.340 Gestión 2028, cantidad de licencias solicitadas 1.670 Total de licencias solicitadas 10.000.
6. Licencias solicitadas por Asignatura estimadas:	Idioma Inglés Nivel 1: 1.200 <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestión 2025: 200 licencias ○ Gestión 2026: 400 licencias ○ Gestión 2027: 400 licencias ○ Gestión 2028: 200 licencias Idioma Inglés Nivel 2: 1.740 <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestión 2025: 290 licencias



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
ERIGIDA CANÓNICAMENTE
POR LA SANTA SEDE DESDE 2023

	<ul style="list-style-type: none">○ Gestión 2026: 580 licencias○ Gestión 2027: 580 licencias○ Gestión 2028: 290 licencias <p>Idioma Inglés Nivel 3: 3.450</p> <ul style="list-style-type: none">○ Gestión 2025: 575 licencias○ Gestión 2026: 1.150 licencias○ Gestión 2027: 1.150 licencias○ Gestión 2028: 575 licencias <p>Idioma Inglés Nivel 4: 3.610</p> <ul style="list-style-type: none">○ Gestión 2025: 585 licencias○ Gestión 2026: 1.210 licencias○ Gestión 2027: 1.210 licencias○ Gestión 2028: 605 licencias
--	---



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
ERIGIDA CANÓNICAMENTE
POR LA SANTA SEDE DESDE 2023

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 mayo de 2025

Señores

Universidad Católica Boliviana "San Pablo"

Presente

Ref.: Convocatoria Pública Nacional No. 01/2025
"Compra de Licencia para el Idioma Inglés de Invierno 2025 al Semestre 1-2028"

Distinguidos Señores:

Mediante la presente, [*Nombre de la Empresa*] pone en conocimiento suyo la presentación de propuesta a la **Convocatoria Pública Nacional No. 01/2025** de referencia y declara la veracidad de toda la documentación proporcionada. Adicionalmente, autoriza suministrar toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación presentada.

Si la propuesta presentada es aceptada, [*Nombre de la Empresa*] se compromete a entregar en el plazo establecido en el Pliego los documentos originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el mismo, dentro de los plazos establecidos en la adjudicación.

Finalmente, aclaramos que nuestra propuesta tiene una validez de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha establecida para la apertura de sobres y evaluación de propuestas.

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



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
ERIGIDA CANÓNICAMENTE
POR LA SANTA SEDE DESDE 2023

FORMULARIO 1-A

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 consanguinidad o segundo de afinidad 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: _____



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
ERIGIDA CANÓNICAMENTE
POR LA SANTA SEDE DESDE 2023

FORMULARIO 2

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

FORMULARIO 2: IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. Nombre o razón social: _____
2. NIT: _____
3. Dirección principal: _____
4. Ciudad: _____
5. País: _____
6. Casilla: _____
7. Teléfonos: _____
8. Fax: _____
9. Dirección electrónica (e-mail): _____
10. Nombre original y año de fundación de la firma: _____
11. Nombre del representante legal en Bolivia: _____
12. Dirección del representante legal en Bolivia: _____
13. 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



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
ERIGIDA CANÓNICAMENTE
POR LA SANTA SEDE DESDE 2023

FORMULARIO 3

PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha:

Señores

Universidad Católica Boliviana "San Pablo"

Unidad Académica Sede La Paz

Presente. -

Ref.: Convocatoria Pública N° 01/2025

"Compra de Licencia para el Idioma Inglés de Invierno 2025 al Semestre 1-2028"

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 solicitado por un monto unitario por licencia: Bs. _____

Gestión	Nivel de Inglés	Cantidad	Total
2025	Nivel de Inglés 1	200	
	Nivel de Inglés 2	400	
	Nivel de Inglés 3	400	
	Nivel de Inglés 4	200	
2026	Nivel de Inglés 1	290	
	Nivel de Inglés 2	580	
	Nivel de Inglés 3	580	
	Nivel de Inglés 4	290	
2027	Nivel de Inglés 1	575	
	Nivel de Inglés 2	1.150	
	Nivel de Inglés 3	1.150	
	Nivel de Inglés 4	575	
2028	Nivel de Inglés 1	585	
	Nivel de Inglés 2	1.210	
	Nivel de Inglés 3	1.210	
	Nivel de Inglés 4	605	
TOTAL			

La forma de pago será de la siguiente forma: (*Detallar en porcentajes y montos la forma de pago según considera la empresa*).

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.



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
ERIGIDA CANÓNICAMENTE
POR LA SANTA SEDE DESDE 2023

FORMULARIO 4

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe especificar los servicios similares que realizó en los últimos cinco años, adjuntando los respaldos correspondientes.

Nº	Entidad Contratante (1)	Tipo de Entidad (2)	Software y cantidad de licencias vendidas (3)	Monto Total del Contrato (4)
1				
2				
.				
.				
n				



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
ERIGIDA CANÓNICAMENTE
POR LA SANTA SEDE DESDE 2023

SECCIÓN IV: SISTEMA DE CALIFICACIÓN

El Proceso de Evaluación de Propuestas tiene:

1. 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 con la siguiente ponderación:

EVALUACIÓN DE CONTENIDO	PORCENTAJE
Propuesta Técnica	60%
Propuesta Económica	40%

2. Evaluación de Propuesta Técnica:

El Comité Evaluador asignará un puntaje sobre 60 puntos de acuerdo con lo que considere de mayor preponderancia.

3. Evaluación de Propuesta Económica:

Se asignará mayor puntaje 40 puntos al precio total más bajo ofertado, asignando una ponderación menor a las otras empresas en relación con el precio más bajo recibido.