

Universidad Católica Boliviana “San Pablo”
Sede La Paz



Convocatoria Pública Nacional N° 04/2026

“Provisión e Instalación de Equipos, Accesorios y Licencias para Sistemas de Control de Acceso”

Pliego de Condiciones y
Especificaciones Técnicas

La Paz, agosto 2026

Convocatoria Pública Nacional N° 04/2026***"Provisión e Instalación de Equipos, Accesorios y Licencias Para Sistemas de Control de Acceso"*****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° 04/2026** para la ***"Provisión e Instalación de Equipos, Accesorios y Licencias para Sistemas de Control de Acceso"***, 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 licitación pública está sujeta al siguiente cronograma:

23-ago-2026	Publicación de la Convocatoria en Prensa
25-ago-2026	Publicación en la página web: https://lpz.ucb.edu.bo/adquisiciones-y-contrataciones/
25-ago-2026	Disponibilidad del Pliego de condiciones y especificaciones técnicas: https://lpz.ucb.edu.bo/adquisiciones-y-contrataciones/
27-ago-2026	Visita técnica a las 10:00 Atrio del Campus Principal, Av. 14 de Septiembre esquina calle 2, Obrajes
31-ago-2026	Plazo máximo para recepción de consultas al correo electrónico agalindo@ucb.edu.bo
02-sep-2026	Aclaraciones a consultas publicadas en la página web: https://lpz.ucb.edu.bo/adquisiciones-y-contrataciones/
15-sep-2026	Recepción de propuestas en oficinas de Adquisiciones y Contrataciones, Bloque L del Campus Principal, Av. 14 de Septiembre esquina calle 2, Obrajes (hasta las 11:00)
15-sep-2026	Apertura de sobres a hrs. 11:15

4. 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.

5. RESTRICCIÓN DE IDIOMA Y DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

6. 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 14 de diciembre de 2026.

7. 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, 13 de enero de 2027. Esta garantía se otorgará mediante Boleta de Garantía emitida por una entidad bancaria legalmente establecida en Bolivia, renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, a nombre de la Universidad Católica Boliviana "San Pablo".

II. Documentos legales

- a) Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la sociedad y la última modificación (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) Fotocopia simple de la matrícula de comercio vigente.
- d) Certificado de registro del NIT en el RNC actualizado.
- 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 sociedad que resulte ganadora deberá presentar los requerimientos a) y b) en original o copia legalizada.

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. Los pagos se realizarán en dicha moneda y el crédito será de 30 días después de recibida la factura respectiva y la conformidad de la Unidad Solicitante de la compra.
- 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.

IV. Propuesta Técnica

- a) Listado de contratos, adjudicaciones u otro respaldo que acredite la provisión de los equipos, accesorios y licencias objeto de esta Convocatoria en los últimos dos (2) años.

En el caso de los integradores, se deberá documentar la experiencia personal de cada uno.

- b) 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. Estos documentos deberán estar en español o acompañar una traducción a este idioma.
- c) Certificado de distribución y comercialización emitido por el fabricante de (i) Suprema, para los equipos y software de los biométricos; (ii) los molinetes.

IMPORTANTE: La adjudicación se realizará **por la solución completa**.

8. FORMATO DE LA PROPUESTA

- a) El proponente deberá preparar un (1) folder con su propuesta original y un (1) CD/DVD con la propuesta completa escaneada en formato PDF.
- b) El folder original debe ser foliado y, juntamente 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:

UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"	
UNIDAD ACADEMICA SEDE LA PAZ	
Avda. 14 de Septiembre N° 4810 Esq. Calle 2, Obrajes	
La Paz – Bolivia	
[RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE]	
CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL N° 04/2026	
Dirección:	_____
Teléfono:	_____

- 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, la 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 traspapelado.

9. FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a) Cada proponente presentará su propuesta en el plazo y lugar establecidos en la Convocatoria.
- b) La 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.
- c) La Convocante cerrará el registro de recepción de propuestas en la fecha y hora señaladas en la Convocatoria.

d) Se considerará como hora oficial de la Convocante.

10. RETIRO DE PROPUESTAS

- a) 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.
- b) La devolución del sobre único se realizará bajo constancia escrita.

11. 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 7, parágrafos III y IV, así como la Garantía de Seriedad de Propuesta detallada en el parágrafo I del mismo numeral.

La no presentación de documentos detallados en el numeral 7, parágrafos I y II 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 6.
- ✓ 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, la Convocante no asume responsabilidad con ninguno de los proponentes, por lo que éstos renuncian a cualquier reclamo al respecto.

12. 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.

13. 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 para su aprobación, de acuerdo con el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones vigente.

14. ADJUDICACIÓN Y PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Se adjudicará la provisión 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.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será realizada por el Centro de Sistemas de Sede La Paz.

16. 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.
- b. **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La empresa adjudicada deberá proveer como condición para la suscripción del contrato, una Boleta de Garantía Bancaria por el 10% del monto del contrato y esta deberá estar especificada en el mismo. La Garantía será emitida a nombre de la Universidad Católica Boliviana "San Pablo" y deberá ser renovable, irrevocable y de ejecución inmediata. La vigencia de la boleta de garantía de cumplimiento del contrato debe ser al menos treinta (30) días mayor a la vigencia del contrato, y deberá ser renovada mientras subsista la obligación contractual del proveedor.

SECCIÓN II: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 1 – EQUIPO BIOMÉTRICO

Descripción técnica:

- ✓ Marca Suprema
- ✓ Modelo: BS3-APWB
- ✓ Reconocimiento Facial (IR+Visual)
- ✓ Reconocimiento de QR
- ✓ Reconocimiento de tarjetas RF id
- ✓ Protección IP 65 IK06
- ✓ Capacidad de usuarios 100,000
- ✓ Capacidad de credenciales 50,000
- ✓ Memoria RAM 32 GB Flash + 4 Gb RAM
- ✓ Pantalla de 5.5" IPS a color LCD
- ✓ Cámara: IR 2M Pixels, visual 2M pixels
- ✓ Conectividad: Ethernet 10/100/1000 mbps, Wifi 802.11 b/g/n, 1 Rele, USB 2.0
- ✓ PoE 802.3 at
- ✓ Batería de 12 V 6 Amp/h)
- ✓ Fuente de poder Marca VIANE Modelo PS-08 12V – 3A.

Cantidad requerida:	13
Garantía:	24 meses

ITEM 2 – BASE MÓVIL PARA BIOMÉTRICO

Descripción técnica:

- ✓ Para biométrico Suprema Biostation 3
- ✓ Debe incluir batería
- ✓ Mini UPS Forza DC-140USB

Cantidad requerida:	1
Garantía:	12 meses

ITEM 3 – MOLINETE

Descripción técnica:

- ✓ Tipo gabinete con Brazo abatible con botón de emergencia
- ✓ Bidireccional
- ✓ Alimentación 100/220 V
- ✓ Marca con representación legal en el mercado nacional (acreditado por detalle de instalaciones realizadas).
- ✓ Material acero inoxidable, espesor mínimo 1.5mm
- ✓ Capacidad 10 millones de Ciclos

- ✓ Sistema de amortiguación con Giro desacelerado lineal
- ✓ Debe tener compatibilidad con lectores biométricos de la marca Suprema por contacto seco para la liberación de paso
- ✓ Certificación IP53 o superior
- ✓ Media de tiempo entre fallos mayor o igual a 20,000 horas
- ✓ Debe incluir soporte para lector facial
- ✓ País de fabricación USA, Alemania, Brasil o Corea del Sur

Cantidad requerida:	9
Garantía:	36 meses
Garantía de disponibilidad de piezas y repuestos de 10 años, mediante una carta o certificado del fabricante.	

ITEM 4 – SWITCH PoE

- ✓ Smart Administrable con funciones de capa 2 y capa 3
- ✓ 24 puertos 10/100/1000 baseT
- ✓ Puertos SFP+ para enlaces de fibra óptica
- ✓ Estándares PoE 202.3 af/at
- ✓ Capacidad mínima PoE 350W para puertos PoE
- ✓ Marcas Sugeridas Mikrotik, Dlink, Ubiquiti

Cantidad requerida:	2
Garantía:	12 meses

ITEM 5 – UPS

- ✓ Marca Forza
- ✓ Tipo interactivo
- ✓ Entre 1000 Va hasta 3000 Va
- ✓ Depende de la capacidad que requieren la carga final de la solución instalada en cada área correspondiente
- ✓ El proponente deberá presentar un cálculo de consumo y autonomía esperada de aproximadamente 20 a 30 minutos.

Cantidad requerida:	2
Garantía:	12 meses

ITEM 6 – INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS

- ✓ Instalación de todos los dispositivos
- ✓ Configuración
- ✓ Capacitación
- ✓ Migración de las licencias Biostation 2 a Biostar X
- ✓ Instalación de licencias QR License de firmware
- ✓ Instalación de licencia BioStar X Visitor

- ✓ Instalación de cableado estructurado con cable Cat 6 o 6A en las marcas NEXT, Siemon o Furukawa
- ✓ Entrega de manuales de operación y diagramas de conexiones
- ✓ El proponente deberá cubrir con los materiales y accesorios necesarios para la instalación de los equipos, coordinando la instalación eléctrica y de red con la universidad

Cantidad requerida:	1
Garantía:	12 meses

ITEM 7 – APOYO EN ENROLAMIENTO DE ESTUDIANTES

- ✓ Enrolamiento de los estudiantes que se encuentran en el semestre 2/2027, personal administrativo, docentes
- ✓ Capacitación al personal de la universidad para enrolar a estudiantes nuevos

Cantidad requerida:	1
----------------------------	---

ITEM 8 – SOPORTE PARA LA INTEGRACIÓN DE LA API CON EL SERVIDOR DE BASE DE DATOS

- ✓ Coordinación con el equipo de desarrollo de la universidad
- ✓ Integración de la API rest desarrollado para el funcionamiento de los equipos biométricos
- ✓ El proponente debe acompañar, capacitar y coordinar durante el desarrollo con la integración de terceros mediante la API rest

Cantidad requerida:	1
----------------------------	---

ITEM 9 – LICENCIA DE SOFTWARE PARA BIOMÉTRICOS

- ✓ Marca Suprema
- ✓ Versión: Biostar X Advanced
- ✓ Tipo Upgrade para Biostar II 2.9.4.29
- ✓ Capacidad: 128 puertas, 50.000 Usuarios
- ✓ Migración y upgrade a licencia Advanced

Cantidad requerida:	1
----------------------------	---

ITEM 10 – LICENCIA DE LECTURA PARA CÓDIGOS QR

- ✓ Marca: Suprema
- ✓ Versión: BioStar QR
- ✓ Tipo: QR License de Firmware

Cantidad requerida:	13
----------------------------	----

ITEM 11 – LICENCIA PARA VISITANTES

- ✓ Marca: Suprema
- ✓ Versión: BioStar X Visitor
- ✓ BiostarX-ADD- VST

Cantidad requerida:	1
----------------------------	----------

TODOS LOS ÍTEMS DEBERÁN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

Tiempo de entrega: hasta 60 días calendario a partir de la firma del contrato. (Si el plazo ofrecido es mayor, la universidad evaluará el mismo de acuerdo con su criterio y necesidad.)

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 septiembre de 2026

Señores

Universidad Católica Boliviana “San Pablo”

Presente.-

Ref.: CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL N° 04/2026

Provisión e Instalación de Equipos, Accesorios y Licencias para Sistemas de Control de Acceso

Distinguidos Señores:

Habiendo recibido el Pliego de Condiciones para la Provisión e Instalación de Equipos, Accesorios y Licencias para Sistemas de Control de Acceso para la Sede La Paz de 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

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 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: _____

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

Nota: El presente formulario tiene carácter de
Declaración Jurada

FORMULARIO 3: PROPUESTA ECONÓMICA

La Paz, xxx de septiembre de 2026

Señores

Universidad Católica Boliviana "San Pablo"

Presente

Ref.: Convocatoria Pública Nacional N° 04/2026

Provisión e Instalación de Equipos, Accesorios y Licencias para Sistemas de Control de Acceso

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 Item 4 Bs:	_____
Total Item 5 Bs:	_____
Total Item 6 Bs:	_____
Total Item 7 Bs:	_____
Total Item 8 Bs:	_____
Total Item 9 Bs:	_____
Total Item 10 Bs:	_____
Total Item 11 Bs:	_____
Total General Bs:	_____

(1) Los precios incluyen los impuestos de Ley.

Firma Representante Legal de la Empresa

Aclaración de la firma

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 los documentos solicitados en el numeral 7 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, en la que se verificará:

- i. El cumplimiento con las especificaciones técnicas de cada ítem ofrecido, 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, la 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 para la solución completa.