



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
COCHABAMBA

Universidad Católica Boliviana “San Pablo” Sede Cochabamba

Convocatoria Pública Nacional N° 02/2022

**“PROVISION DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA POLY STUDIO PARA LA
UNIVERSIDAD CATOLICA BOLIVIANA “SAN PABLO” SEDE COCHABAMBA”**

Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas
Cochabamba, mayo 2022



CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL N° 02/2022

“PROVISION DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA POLY STUDIO PARA LA UNIVERSIDAD CATOLICA BOLIVIANA “SAN PABLO” SEDE COCHABAMBA”

SECCIÓN I: INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

1. PRESENTACIÓN Y OBJETO

La Universidad Católica Boliviana “San Pablo” Sede Cochabamba, en adelante denominada el “Convocante”, en el marco del Reglamento Interno de Adquisiciones y Contrataciones vigente, emite la presente Convocatoria Pública Nacional, que tiene por objeto el **“PROVISION DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA POLY STUDIO”**., e invita a las empresas del rubro para la presentación de propuestas según las siguientes instrucciones y Especificaciones Técnicas.

2. TIPOS DE EMPRESAS

A esta convocatoria se podrán presentar las empresas del rubro legalmente establecidas en el país, que como tal, se encuentren legalmente habilitadas para el desarrollo del objeto presente, quienes, al momento de enviar sus propuestas, deberán adjuntar la documentación de respaldo necesaria en fotocopias, sobre la experiencia de la empresa, la descripción técnica y certificación de los equipos ofertados, que se especifica en requisitos que cumplirá el proponente para proceder a la calificación correspondiente, según los requerimientos técnicos establecidos en este pliego.

Se excluirá en esta convocatoria a asociaciones accidentales.

3. DOMICILIO

El convocante fija su domicilio en la siguiente dirección:

Universidad Católica Boliviana “San Pablo” Sede Cochabamba, ubicada en la Calle M. Márquez esquina Parque Jorge Trigo Andía Campus Tupuraya

4. CRONOGRAMA

El proceso de adquisición y contratación estará sujeto al siguiente cronograma:

15 de mayo de 2022	Publicación de la Convocatoria en Prensa
Del 16 de mayo al 30 de mayo de 2022	Disponibilidad del Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas en la página Web: https://cba.ucb.edu.bo/
Del 19 al 23 de mayo de 2022	Recepción de consultas escritas al correo electrónico: eperedo@ucb.edu.bo
25 de mayo de 2022	Publicación de respuestas a las consultas recibidas en la página Web: https://cba.ucb.edu.bo/
Hasta el 03 de junio de 2022	Recepción de propuestas en oficinas de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, Bloque C del Campus de la Tupuraya (ubicada en la dirección señalada en el numeral 3 del presente Pliego) hasta las 15:30 hrs. (horario de atención es de 08:30 a 15:30)
06 de junio de 2022	Apertura de sobres.



5. 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 23 de mayo de 2022, a la cuenta de correo electrónico: eperedo@ucb.edu.bo.

El CONVOCANTE, luego de haber recibido todas las solicitudes de aclaraciones, publicará las respuestas a dichas aclaraciones en el sitio web institucional, de acuerdo al cronograma de esta Convocatoria.

6. LUGAR DE ENTREGA DE EQUIPOS SOLICITADOS

La entrega debe realizarse en las instalaciones de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Universidad Católica Boliviana “San Pablo” Sede Cochabamba, Bloque C del Campus Tupuraya, ubicada en la Calle M. Márquez esquina Parque Jorge Trigo Andia, Cochabamba – Bolivia.

7. 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 resultado del proceso.

8. RESTRICCIÓN DE IDIOMA Y DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

- 8.1. Todos los documentos que presenten los Proponentes, como parte de la propuesta, se redactarán en **castellano**.
- 8.2. No está permitido que los Proponentes presenten propuestas alternativas consideradas en el presente pliego.

9. 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 entrega señalada en el cronograma.

10. FORMATO DE LA PROPUESTA

- 10.1. El Proponente deberá presentar dos (2) folders de su propuesta (un original y una copia), diferenciando claramente cuál de los documentos es original y cuál es la copia. Y un CD con todos los documentos escaneados.
- 10.2. Los folders (original y copia) deben ser foliados y colocados dentro de un sobre único, que deberá estar cerrado al momento de su presentación. En dicho sobre, también se debe incorporar el CD con todos los documentos escaneados
- 10.3. El lugar de cierre debe ser firmado y sellado debidamente.
- 10.4. 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 que la propuesta completa o cualquiera de las carpetas (original o copia) sea traspapelada.
- 10.5. El sobre tendrá el siguiente rótulo:



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO" SEDE COCHABAMBA
Bloque C Campus Tupuraya
Calle M. Márquez esquina Parque Jorge Trigo Andía.
Cochabamba - Bolivia

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE

Dirección: _____
Teléfono: _____

Convocatoria Pública Nacional N° 002/2022

"PROVISION DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA POLY STUDIO"

- 10.6. La documentación que se presente deberá estar foliada (original y copia) debiendo seguir un orden correlativo y tener un índice numerado que permita la ubicación de los documentos.
- 10.7. Las ofertas de los proponentes deberán estar estructuradas de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Cada una de las copias debe contener

SECCIÓN II, PARTE I Documentos legales y Administrativos (Original y copia).

SECCIÓN II, PARTE II Propuesta Técnica y Económica (Original y copia).

- 10.8. Cada proponente presentará su propuesta en el plazo y lugar establecidos en la Convocatoria.
- 10.9. La Convocante registrará la recepción de propuestas con el nombre del proponente, dirección, fecha y hora de recepción; asimismo, nombre, número de Cédula de Identidad y firma de la persona que presenta la propuesta.
- 10.10. La Convocante cerrará el registro de recepción de propuestas en la fecha y hora señaladas en la Convocatoria.
- 10.11. Se considerará como hora oficial la de la Convocante.

11. RETIRO DE PROPUESTAS

- 11.1. El Convocante considerará las propuestas que hubieran sido presentadas hasta la fecha de cierre del plazo definido para la presentación de propuestas, ingresadas mediante comunicación oficial y escrita.
- 11.2. 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.
- 11.3. La devolución del sobre único por parte del Convocante se realizará bajo constancia escrita.

12. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Se rechazarán las propuestas por las siguientes causas:

12.1. Inhabilitación de la Propuesta

- a) Por el Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento original o fotocopia solicitado requerido en el presente pliego; salvo que la Comisión Evaluadora considere necesario solicitar una complementación y/o aclaración de alguna documentación.



- b) Si el proponente no presenta la propuesta Técnica y Económica, en la forma y con la información requerida.
- c) Si el plazo de validez de la propuesta es inferior al requerido en el numeral 9.
- d) Cualquier intento del uso de influencias, o que contravenga el espíritu del presente documento.
- e) Si se verificase que estuviese en trámite o declarada la quiebra de la empresa proponente.
- f) Si se verificase que existe alguna demanda judicial de incumplimiento de contrato contra el Proponente.
- g) Otros que a criterio de la Comisión Evaluadora pueda inhabilitar al proponente.

12.2. Descalificación de la Propuesta:

- a) Si los documentos que se presenten estuvieran en otro idioma que no sea castellano.
- b) Si se presentaran propuestas diferentes a las especificadas en la Sección II.
- c) Si se presentaran propuestas alternativas.
- d) Si alguna de las páginas de la propuesta se encuentra rotas, con borrones o adulteradas.

12.3. Rechazo de la Propuesta:

- a) Propuestas que sean presentadas fuera de la fecha y hora establecidas en el presente documento.

13. CAUSAS PARA DECLARAR LA CONVOCATORIA DESIERTA

- a) Si vencido el plazo para la presentación de propuestas no se hubiera recepcionado ni una sola.
- b) Todas las propuestas económicas hubieran superado el monto del presupuesto disponible, y no se pudiera reformular el presupuesto de la gestión.
- c) Como resultado del proceso de evaluación, ninguna propuesta cumpliera con todos los requisitos de la Convocante.
- d) 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.
- e) Otras causales que la Universidad encuentre debidamente justificadas.

Nota 2: 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.

14. APERTURA DE SOBRES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

a) Apertura de propuestas

La apertura de propuestas, se realizará en el día lunes 06 de junio 2022, en predios de la Universidad Católica Boliviana “San Pablo” Sede Cochabamba, Sala de reuniones, ubicada en el Bloque C (Campus Tupuraya).

El cumplimiento del 100% de los requisitos solicitados en la **SECCIÓN II, PARTE I** habilitará al proponente para la evaluación de la propuesta conforme a la **SECCIÓN II, PARTE II**.

Participa del acto de apertura de propuestas, la comisión evaluadora designada por la Universidad Católica Boliviana “San Pablo” Sede Cochabamba.



b) Evaluación

La evaluación de las propuestas, estará a cargo de la Comisión Evaluadora, designada para el efecto, y se realizará de acuerdo a los procedimientos internos de la Universidad Católica Boliviana “San Pablo” Sede Cochabamba.

La calificación de las propuestas se efectuará bajo el método de evaluación de “Calidad y Precio”, conforme al reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la Universidad Católica Boliviana “San Pablo”.

15. INFORMES DE CALIFICACIÓN Y RECOMENDACIÓN.

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

16. ADJUDICACIÓN Y PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez concluido el proceso de evaluación y aprobado el proceso de contratación por las autoridades competentes de la Universidad Católica Boliviana “San Pablo” se procederá a comunicar la adjudicación a la empresa ganadora.

Al Proponente seleccionado se solicitará la presentación de la siguiente documentación, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores, para proceder con la elaboración y firma del contrato.

- a) Documentación original o fotocopia legalizada por la entidad competente de toda aquella documentación legal presentada en fotocopia simple.
- b) Boleta original de Correcta Inversión del Anticipo de ejecución inmediata a simple requerimiento, por el cien por ciento (100%) del anticipo solicitado por el Proponente, a nombre de la Universidad Católica Boliviana “San Pablo” y por el plazo de treinta (30) días calendario.

Se cursará una nota de agradecimiento a los proponentes no adjudicados; no se devolverá los documentos legales entregados en la convocatoria a los proponentes que no fueren adjudicados.



SECCIÓN II: CONTENIDO PROPUESTA

PARTE I: DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Dentro la propuesta del proponente, debe encontrarse debidamente identificado con la inscripción “DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS” y debe contener la documentación de registro legal y vigente de acuerdo al siguiente requerimiento de la UNIVERSIDAD CATOLICA BOLIVIANA “SAN PABLO”:

Documentos Administrativos

- a) Índice
- b) Carta de presentación firmada por el representante legal del proponente de acuerdo al Formulario 1 de la Sección III, debidamente llenado
- c) Identificación del proponente, de acuerdo al Formulario 2 de la Sección III, debidamente llenado.
- d) La experiencia del proponente mínimo será de 1 año, haciendo referencia a la provisión de equipos similares de acuerdo al Formulario 3 de la Sección III, debidamente llenado, toda esta información debe ser respaldada por fotocopia de los certificados o notas de entrega firmadas por las entidades que los contrataron.

Documentos Legales

- a) Fotocopia simple de Testimonio de Constitución de la empresa y de todas las modificaciones. (No válido para empresas unipersonales).
- b) Fotocopia simple del Poder General del Representante Legal, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa (No válido para empresas Unipersonales).
- c) Fotocopia simple de la Matrícula de Comercio ante FUNDEMPRESA debidamente actualizada y vigente a su presentación.
- d) Fotocopia simple del NIT
- e) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal o Gerente Propietario, quien firmará el contrato, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.



SECCIÓN II: CONTENIDO PROPUESTA

PARTE II: PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

En la carpeta, se debe encontrar debidamente identificado con la inscripción “**PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**”, en la que se debe aclarar los equipo que se oferta en la propuesta.

El proponente deberá presentar su propuesta técnica y económica en función a las Especificaciones Técnicas, los cuales se encuentran en el anexo IV del presente pliego.

En la propuesta técnica y económica, se debe presentar:

- Detalle de la cantidad, precio unitario y precio del total de propuesta de acuerdo a planilla del formulario 4 y formulario 5, de la Sección III.
- Forma de pago
- Tiempo de entrega
- Garantías del equipo

En la Sección IV, de anexos se adjuntan las Especificaciones Técnicas.

En relación al precio de la propuesta se aclara lo siguiente

- a) Monto expresado **en bolivianos** y se debe especificar Precio Unitario y el Precio Total del ítem requerido. Las propuestas se evaluarán en dicha moneda. Los pagos se realizarán en bolivianos.
- b) El precio debe incluir los impuestos de Ley que correspondan.
- c) El proponente deberá emitir la factura correspondiente por el monto total de su Propuesta Económica.
- d) Los proponentes podrán presentar sus propuestas con al menos un ítem detallado en las especificaciones técnicas. El Convocante se reserva el derecho de adjudicar la propuesta en función a lo que mejor se acomode a las condiciones técnicas y económicas del presente pliego de condiciones.

Nota 1: En caso de solicitar Anticipo, éste no podrá ser mayor al 30% del monto total de compra, y será extendido contra entrega de una Boleta Bancaria de Correcta Inversión de Anticipos de ejecución inmediata a simple requerimiento por el cien por ciento (100%) del anticipo, con validez de 30 días calendario ya nombre de la Universidad Católica Boliviana “San Pablo”.

La empresa Adjudicada deberá proporcionar asistencia técnica permanente y oportuna durante el plazo de la Garantía, si durante el tiempo de garantía se presentara fallas técnicas, el proveedor deberá reponer y subsanar sin ningún costo para la entidad convocante todas estas irregularidades.



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
COCHABAMBA

SECCIÓN III: FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN

LOS FORMULARIOS DEBEN PRESENTARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

FORMULARIO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN

Cochabamba, xx de junio 2022

Señores

Universidad Católica Boliviana “San Pablo”

Sede Cochabamba

Presente.-

**Ref.: Convocatoria Pública Nacional N° 02/2022
“PROVISION DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA POLY
STUDIO”**

De nuestra consideración:

Habiendo recibido el Pliego de Condiciones para la Convocatoria Pública Nacional N°02/2022 “PROVISION DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA POLY STUDIO”, 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 XX días calendario a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizado 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 en el plazo establecido en el Pliego los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los documentos presentados en fotocopia.

Atentamente,

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 2: IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. Nombre o razón social: _____
2. Dirección principal: _____
3. Ciudad: _____
4. País: _____
5. Casilla: _____
6. Teléfonos: _____
7. Fax: _____
8. Dirección electrónica (e-mail): _____
9. Nombre del representante legal en Bolivia: _____
10. Dirección del representante legal en Bolivia: _____
12. 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:
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El proponente debe especificar la experiencia en trabajos similares que realizó en los últimos tres años precedentes, adjuntando todas los certificados o notas de entrega u otros documentos como respaldo.

Año	Empresa¹	Equipos provisionados²	Entrega³	Respaldo⁴

1 **Empresa contratante:** especifique la empresa solicitante.

2 **Equipos Provisionados:** indique el tipo de equipos vendidos.

3 **Entrega:** Indique la fecha de entrega del equipo o el plazo en el que concluyó la provisión de equipos requeridos.

4 **Respaldo:** mencionar el documento que respalda los ítems mencionados en el punto 2.

(Firma del Representante Legal de la Empresa)

(Aclaración de Firma)



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
COCHABAMBA

FORMULARIO 4
PRESUPUESTO GENERAL

N°	ÍTEM	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO Bs.	P. TOTAL Bs.
1	EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA POLY STUDIO	EQUIPO	48		
TOTAL					



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
COCHABAMBA

FORMULARIO 5
PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

(Fecha) _____

Señores
Universidad Católica Boliviana “San Pablo”
Sede Cochabamba
Presente.-

Ref.: Convocatoria Pública N° 02/2022
“PROVISION DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA POLY STUDIO”

Distinguidos Señores:

De acuerdo a la Licitación de referencia y con la información contenida en el Pliego de Condiciones y especificaciones técnicas, la empresa (nombre de la empresa) ofrece realizar la provisión de “PROVISION DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA POLY STUDIO”, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas y por el monto equivalente a:

DETALLE	PRECIO UNITARIO Bs.	TOTAL Bs.
EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA POLY STUDIO		

Total General Bs. _____

Forma de Pago:
(en porcentaje)

Anticipo: _____

() Pagos Parciales: _____

Tiempo de entrega: _____

Garantía: _____

El precio Incluye los Impuestos de Ley. Se emitirá la correspondiente factura por el monto total de la propuesta.

(Firma del Representante Legal de la Empresa)

(Aclaración de Firma)



**SECCIÓN IV:
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
PROVISION DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA
POLY STUDIO**

1. Antecedentes.

Acercándose el retorno a clases y estas a su vez en un entorno híbrido, nuestras aulas actualmente no cumplen con los requisitos mínimos para llevarlas a cabo; es por ello que se ve la necesidad entre otras de adquirir equipamiento específico para adecuar nuestras aulas al nuevo modelo de aprendizaje.

2. Características del Equipo de Videoconferencia POLY STUDIO – SISTEMA DE AUDIO Y VIDEOCONFERENCIA PREMIUM (POLYCOM).

- **Conectividad:** USB Plug and Play.
- **CAMERA:** 120-degree FOV, UHD 2160p (4K) resolución de captura.
- **Encuadre:** Automático de personas y seguimiento del participante activo.
- **Zoom:** 5x zoom / EPTZ.
- **Preajustes de cámara:** 2 preajustes de cámara.
- **AUDIO:** Poly Acoustic Clarity technology
- **MICROFONOS:** Stereo microphones.
- **COMPATIBILIDAD:** Windows y Mac.
- **COMPATIBILIDAD CON APLICACIONES:** Mínimamente con Zoom, Microsoft Team, Google.
- **Garantía:** 1 a 3 años.

3. Garantía y Exigencias Técnicas

Los equipos deben contar con garantía de al menos un año.

4. Condiciones de Provisión

- Forma de pago:** Según normativa interna de la UCB-SP, en caso de requerir algún anticipo, la empresa debe presentar la boleta bancaria de correcta inversión de anticipos de ejecución inmediata a simple requerimiento, por el monto solicitado que no debe exceder el 30% del monto total del requerimiento.
- Plazo de entrega:** plazo no mayor a los 60 días calendario.