

## **INVITACIÓN PÚBLICA**

**ILG87**

### **INVITACIÓN PARA ORDEN CONTRACTUAL MENOR: SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DIÉSEL Y GASOLINA PARA EL PARQUE AUTOMOTOR Y EQUIPOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES (LEY 996 DE 2005)**

#### **1.- PERFIL / OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE**

Persona Natural o Jurídica, debidamente registrada y autorizada para la comercialización de combustibles, con estación de servicio en Palmira.

#### **2.-OBJETO GENERAL A CONTRATAR**

Suministro de combustible Diésel y gasolina para el parque automotor y equipos de la Sede.

#### **3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS**

El proponente deberá presentar cotización de los combustibles solicitados, (diésel y gasolina), precio por galón.

##### **3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

- El proponente debe expresar en su propuesta que acepta las condiciones exigidas por la Universidad.
- Se debe facturar mes vencido de consumo de combustible diésel y gasolina.

#### **4.- PRESUPUESTO**

La Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira tiene como presupuesto estimado para llevar a cabo el presente proceso de selección y la correspondiente orden contractual, la suma de cuarenta millones de pesos (\$40.000.000), amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, según CDP No. 114, de fecha 19 de Marzo de 2014.

#### **FORMA DE PAGO:**

La Universidad cancelará al CONTRATISTA el valor pactado, el cual incluye los impuestos, gravámenes y contribuciones a que haya lugar o se deriven del mismo, en la siguiente forma: de manera mensual por servicio de suministro facturado, adjuntando además, constancia expedida por el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el Representante Legal de la empresa, en que se exprese que está al día en el pago de la seguridad social integral, riesgos laborales y parafiscales.

Los pagos se harán efectivos previa presentación de certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor de la orden contractual de compra.

#### **5.- PERIODO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL**

De acuerdo con los estudios técnicos, económicos y de conveniencia que preceden el presente proceso de selección, la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira, tiene estimado y calculado como plazo de ejecución de la orden, contados desde el perfeccionamiento y

legalización, de siete (7) meses.

## **6.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas debidamente soportadas podrán ser enviadas al correo electrónico: [oadurans@unal.edu.co](mailto:oadurans@unal.edu.co); o radicados físicamente en la Oficina de Servicios Generales ubicada en el Primer Piso del Edificio de Mantenimiento, Kr 32 # 12-00 vía Candelaria.

Sin perjuicio de la facultad que le asiste a la Universidad para solicitar las aclaraciones e informaciones adicionales que se considere pertinentes al momento de la evaluación de las propuestas recibidas, en ningún caso éstas podrán ser modificadas después de ser entregadas.

## **7.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE**

### **7.1. Oferta Escrita**

Oferta escrita, que contenga como mínimo:

- a. Fecha de elaboración
- b. Nombre o Razón Social, dirección, teléfono y correo-e
- c. Plazo de ejecución o de entrega
- d. Forma de pago
- e. Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA, sin centavos
- f. Valor unitario del IVA, sin centavos (Opcional, si aplica)
- g. Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA)
- h. Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: especificaciones, entregables, entre otros
- i. Validez de la oferta
- j. Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican)

### **7.2. Documentos Persona Natural**

Las personas naturales deberán presentar con propuesta:

- a. Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.
- b. Certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta (Para persona natural con establecimiento de comercio).
- c. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.
- d. Hoja de vida función pública persona natural con los respectivos soportes (certificados formación y experiencia) (Obligatorio para prestación de servicios).
- e. Formato creación y actualización de terceros, diligenciado y firmado por el oferente seleccionado. ([http://www.unal.edu.co/gerencia\\_finad/documentos/CON\\_1\\_FT\\_datos\\_basicos\\_creacion\\_terceros.pdf](http://www.unal.edu.co/gerencia_finad/documentos/CON_1_FT_datos_basicos_creacion_terceros.pdf))
- f. Documentos que acrediten afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.

Es válido cualquiera de los siguientes:

- Copia de certificación de afiliación
- Copia de formato de afiliación radicado ante la EPS y/o la AFP
- Copia de recibo de pago

Las personas que acrediten, mediante documento expedido por la AFP, encontrarse pensionadas al momento de la elaboración de la orden contractual, no estarán obligadas a cotizar al sistema de pensiones en Colombia ni el extranjero. Para aquellas personas que cumplieren la edad de 55 años (hombres) y 50 años (mujeres) y que no hayan estado afiliadas al sistema general de pensiones, no será obligatoria su afiliación y pago de aportes a dicho sistema.

g. Copia de la Libreta Militar (Obligatoria para ciudadanos colombianos menores de 50 años)

#### **Notas:**

1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a" y "b" (si aplica) del numeral 7.2 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.

2) Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar las propuestas; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

3) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "c", "d" y "e" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento y por una sola vez, antes de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.

4) Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.

#### **7.2. Documentos Persona Jurídica**

Las personas jurídicas deberán presentar con propuesta:

a. Certificado de existencia y representación legal, de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta.

b. Certificado expedido por el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o en caso contrario por el representante legal, en el que conste que se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con expedición inferior a 30 días, contados a partir de la presentación de la oferta y copia de la tarjeta de revisor fiscal (si está obligado a tenerlo)

c. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).

d. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.

- e. Copia del Registro de información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaria Distrital de Hacienda con los datos actualizados.
- f. Formato Único de Hoja de Vida, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).
- g. Copia cédula representante legal
- h. Formato creación y actualización de terceros, diligenciado y firmado por el oferente seleccionado. ([http://www.unal.edu.co/gerencia\\_finad/documentos/CON\\_1\\_FT\\_datos\\_basicos\\_creacion\\_terceros.pdf](http://www.unal.edu.co/gerencia_finad/documentos/CON_1_FT_datos_basicos_creacion_terceros.pdf))

Notas:

- 1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b" y "c" (cuando éste aplique) del numeral 7.3 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.
- 2) Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar las propuestas; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.
- 3) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d", "e" y "f" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento y por una sola vez, antes de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.
- 4) Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.

**8-Cronograma del Proceso**

ACTIVIDAD	FECHA	HORA DE CIERRE
Publicación de la Invitación	26/03/14	<a href="http://www.contratacion.palmira.unal.edu.co/">http://www.contratacion.palmira.unal.edu.co/</a>
Fecha de Recepción de Propuestas y cierre de la Invitación*	Hasta el 31/03/14	9:00 AM
Publicación del Informe de Evaluación Preliminar	01/04/14	<a href="http://www.contratacion.palmira.unal.edu.co/">http://www.contratacion.palmira.unal.edu.co/</a>
Observaciones al Informe Preliminar	Hasta el 02/04/14	10:00 AM
Respuesta a las Observaciones y Publicación Informe Definitivo.	02/04/14	<a href="http://www.contratacion.palmira.unal.edu.co/">http://www.contratacion.palmira.unal.edu.co/</a>

## 9.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

### 9.1- Requisitos Habilitantes.

La Universidad efectuará la verificación de la documentación presentada por cada proponente, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar las propuestas recibidas.

#### 9.1.1. Documentos a presentar con la oferta – CUMPLE – RECHAZO

Las propuestas recibidas deberán contener TODOS los documentos exigidos en el numeral 7 del formato de invitación. En caso de no aportar dicha documentación, incurrirá en causal de rechazo, Nota 1 del numeral 7.

#### 9.1.2. PERFIL / OBJETO SOCIAL DEL OFERENTE – CUMPLE - RECHAZO

El oferente debe cumplir con el perfil / objeto social requerido por la Universidad en el numeral 1 del formato de invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.

#### 9.1.3. Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos – CUMPLE – RECHAZO

El oferente debe cumplir con el objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas requeridas por la Universidad en los numerales 2, 3 y 4 del formato de invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo. El valor de la oferta no debe superar el establecido en el numeral 6 del formato de invitación, motivo por el cual será rechazada.

### 9.2- Evaluación de las Propuestas.

Las propuestas Admitidas, serán evaluadas y calificadas de acuerdo con los siguientes criterios establecidos:

ASIGNACION DE PUNTAJE	PUNTAJE
Oferta Económica: Se asignaran 40 puntos a la propuesta que presente el menor precio en pesos por galón, a las demás se les asignarán los puntos que correspondan por regla de tres inversa.	40 Puntos
Forma de Pago: se asignaran 60 puntos a la propuesta que ofrezca facturar el consumo mes vencido con plazo para pago mínimo de 30 días, a las demás se les restará dos puntos por cada día menos de plazo que ofrezca	60 Puntos
<b>Total</b>	<b>100 Puntos</b>

#### 9.2.1. Oferta Económica 40 puntos

Este criterio analiza el valor económico que representa la contratación para la Universidad.

Se asignará un total de 40 puntos a la propuesta que contenga el precio más favorable, las demás propuestas se les asignará el puntaje en forma proporcional mediante regla de tres inversa.

#### 9.2.2 Forma de Pago 60 puntos

Se asignara 60 puntos a la propuesta que ofrezca facturar el consumo mes vencido, con un plazo para pago, mínimo de 30 días. A las demás se les restarán dos puntos por cada día menos de plazo que ofrezca.

### **9.3. Criterios de Desempate**

En caso de presentarse empate entre dos o más proponentes, la Universidad seleccionará al proponente, según los siguientes criterios y en estricto orden:

- a) La propuesta que presente el mayor plazo para la cancelación de cada factura mensual.

#### **Responsable de la Invitación**

OSCAR ADOLFO DURAN SÁENZ.

Jefe Servicios Generales

[oadurans@unal.edu.co](mailto:oadurans@unal.edu.co)

2868818



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	26	3	2014	CONSECUTIVO	
	DÍA	MES	AÑO		

II. PLIEGO DE CONDICIONES

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Persona Natural o Jurídica, debidamente registrada y autorizada para la comercialización de combustibles, con estación de servicio en Palmira.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

COMPRA DE COMBUSTIBLE DIESEL Y GASOLINA, PARA ABASTECER EL PARQUE AUTOMOTOR Y EQUIPOS DE LA SEDE PALMIRA

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	CANTIDAD
a. COMBUSTIBLE DIESEL (A.C.P.M)		
b. GASOLINA CORRIENTE		
c.		
d.		
e.		

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

a. SUMINISTRAR COMBUSTIBLE DIESEL (A.C.P.M)	
b. SUMINISTRAR GASOLINA CORRIENTE	
c. FACTURAR MES VENCIDO	
d.	
e.	

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA  (Opcional, ver Instructivo)

6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):  , según CDP No. 114, de fecha 19-03-2014

(Obligatoria solo para procesos de contratación mayores a 80 SMLMV, es decir para órdenes superiores. NO incluir la contribución especial del 4x1.000)

7. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (Según aplique en cada caso, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos, de acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida)

7.1. Oferta escrita, que contenga como mínimo:

a. Fecha de elaboración	e. Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA, sin centavos	i. Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: especificaciones, entregables, entre otros
b. Nombre o Razón Social, NIT o C.C., dirección, teléfono y correo-e	f. Valor unitario del IVA, sin centavos (Opcional, si aplica)	
c. Plazo de ejecución o de entrega	g. Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA)	j. Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican)
d. Forma de pago	h. Régimen tributario al cual pertenece	k. Validez de la oferta

7.2. Adicionalmente, para el caso de personas naturales:

- Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.
- Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.
- Certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta (Para persona natural con establecimiento de comercio).
- Formato Único de Hoja de Vida, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 80 SMLMV)

7.3. Adicionalmente, para el caso de personas jurídicas:

- Certificado de existencia y representación legal, de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta.
- Certificado expedido por el revisor fiscal (si esta obligado a tenerlo) o en caso contrario por el representante legal, en el que conste que se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con expedición inferior a 30 días, contados a partir de la presentación de la oferta.
- Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.
- Formato Único de Hoja de Vida, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 80 SMLMV)

Notas:

- La no presentación de los documentos requeridos en el Numeral 7 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.
- Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar las propuestas; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.
- Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados al correo electrónico: oadurans@unal.edu.co; o radicados físicamente en la Oficina de Servicios Generales (edificio de Mantenimiento) de la Universidad Nacional de Colombia sede Palmira, ubicado en la Carrera 32 No.12-00 vía a Candelaria.

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA EL	31	3	2014	HORA:	09:00 a.m.
	Día	Mes	Año		(Opcional)

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

REQUISITOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
	<p>Documentos a presentar con la oferta:</p> <p>La oferta deberá contener TODOS los documentos exigidos en el Numeral 7 de la presente invitación. En caso de no aportarlos incurrirá en causal de rechazo.</p>	CUMPLE/ RECHAZO

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN**

<b>FECHA DE INVITACIÓN</b>	26 DÍA	3 MES	2014 AÑO	CONSECUTIVO	
<b>DE HABILITACIÓN</b>	<b>Perfil/ Objeto social del oferente:</b> El oferente debe cumplir con el perfil/ objeto social requerido por la Universidad en el Numeral 1 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.				CUMPLE/ RECHAZO
	<b>Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos:</b> El oferente debe cumplir con el objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas requeridas por la Universidad en los Numerales 2, 3 y 4 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.				CUMPLE/ RECHAZO
<b>DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE</b> (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)	FORMA DE PAGO: Se asignarán 60 puntos a la oferta que ofrezca facturar el consumo mes vencido con plazo para pago mínimo de 30 días , a las demás se les restarán dos puntos por cada día menos de plazo que ofrezca.				60
	OFERTA ECONOMICA: Se asignarán 40 puntos a la oferta que presente el menor precio en pesos por galón, a las demás se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres inversa.				40
	<b>MAXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR: 100 PUNTOS</b>				100

**10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE** (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente)

**FORMA DE PAGO (a- La propuesta que presente el mayor plazo para la cancelación de cada factura mensual.)**

**11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD**

Nombres y apellidos:	OSCAR ADOLFO DURAN SAENZ		FIRMA DEL RESPONSABLE
Dependencia o Proyecto:	SERVICIOS GENERALES		
Correo electrónico:	<a href="mailto:oadurans@unal.edu.co">oadurans@unal.edu.co</a>		
Tel. y Exts:	2868818		

**Nota:** Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.