

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS – TRANSPORTE A PERSONAS Y BIENES
INVITACIÓN A COTIZAR No. VA-DSL-059-2020

TÉRMINOS DE REFERENCIA

La Universidad de Antioquia (Vicerrectoría Administrativa-División de Servicios Logísticos), en adelante **La U. de A.**, invita a las personas jurídicas que cumplan con los requisitos, a presentar Propuestas Comerciales para el suministro y/o transporte de **COMBUSTIBLE** (Gasolina Corriente –GMC-, Gasolina Extra – GEX- y ACPM) y **ADITIVOS** necesarios para el funcionamiento de los vehículos automotores (buses, busetas, automóviles, motocicletas), maquinaria (tractores, guadañadoras, etc.) y equipos (calderas, plantas de emergencia), conforme con el Anexo 1 (Condiciones Técnicas Obligatorias) de la invitación a cotizar.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Mayo 2020

TABLA DE CONTENIDO

FICHA RESUMEN Y CRONOGRAMA GENERAL	3
1. PRESENTACIÓN	4
2. OBJETO	4
3. ASPECTOS GENERALES	4
3.1 Presunción de buena fe y políticas institucionales	4
3.2 Costos de participación.....	5
3.3 Comunicaciones	5
3.4 Idioma	5
3.5 Moneda	5
3.6 Denuncias.....	5
3.7 Aceptación e interpretación de las condiciones.....	6
4. REQUISITOS DE PARTICIPACION	6
4.1 Requisitos Jurídicos.....	6
4.2 Requisitos Técnicos	7
4.3 Requisitos comerciales	8
4.3.1 Forma de Pago y procedimiento de pago	8
5. MATRIZ DE RIESGOS	8
6. AMPLIACIÓN DE PLAZOS	8
7. SOLICITUD DE MODIFICACIONES Y ACLARACIONES	8
8. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTA COMERCIAL	9
9. ENTREGA DE PROPUESTA COMERCIAL	9
10. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTA COMERCIAL	9
10.1 Fase 1: Revisión y Evaluación Requisitos Habilitantes	10
10.2 Fase 2: Criterios para la asignación de puntaje	10
11. CRITERIOS DE DESEMPATE	11
12. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTA(S) COMERCIALES	12
13. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTA.....	12
14. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	13
15. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO.....	13
16. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO	13
17. ANEXOS PARA ANALIZAR LA INVITACIÓN Y PREPARAR LA PROPUESTA	14
18. FORMATOS para COMPLETAR y ENTREGAR con la Propuesta	14

FICHA RESUMEN Y CRONOGRAMA GENERAL

Presupuesto oficial	La Universidad dispone de la suma equivalente a TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$350.000.000); este valor incluye el IVA, con cargo: CDP VIGENCIA ACTUAL 1000715687 del 02 de marzo de 2020 CPD VIGENCIA FUTURA 1000719866 del 10 de marzo de 2020	
Duración del contrato	Doce (12) meses a partir de la firma del acta de inicio	
Publicidad	Los interesados podrán descargar, sin costo alguno, los Términos de Referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, en el http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar , Invitación a cotizar VA-DSL-059-2020.	
ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR y/o MEDIO
Apertura y publicación del proceso	28 de mayo de 2020	http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar Invitación a cotizar VA-DSL-059-2020
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Entre el 28 de mayo y el 08 de junio de 2020 hasta las 14:00 horas.	Las comunicaciones físicas, deben ser entregadas en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No.52-21, Medellín y adicionalmente remitidas al correo electrónico transporte@udea.edu.co
Respuesta a solicitudes	Hasta el 11 de junio de 2020 hasta las 23:59 horas.	Correo electrónico de OFERENTES
Adendas si aplica	Hasta el 19 de junio de 2020	http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar Invitación a cotizar VA-DSL-059-2020
Entrega de las propuestas	01 de julio de 2020, desde las 14:00 hasta las 14:30 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología.	En Medellín, calle 70 No. 52-21 (se radican en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia)
Evaluación y publicación del informe de evaluación	Se realizará dentro de los 30 días calendario, siguientes al cierre de la invitación.	http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar Invitación a cotizar VA-DSL-059-2019
Observaciones al informe de evaluación	Se podrá realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación de la comisión evaluadora.	Las comunicaciones físicas, deben ser entregadas en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín y adicionalmente remitidas al correo electrónico transporte@udea.edu.co

1. PRESENTACIÓN

La Universidad de Antioquia, con NIT 890.980.040-8 (en adelante La U. de A.), es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo. Tiene personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera presupuestal. Se rige por la Constitución Política (artículos 69 y 113), la Ley 30 de 1992 (por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior) y, en materia contractual, por el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia), la Resolución Rectoral 39475 de 2014 (Reglamentaria del Acuerdo Superior 419 de 2014). En materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

Acuerdo Superior 419 de 2014:

“ARTICULO 5, Normativa que regirá la celebración de contratos y convenios de la Universidad: Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto, en desarrollo de los principios de la autonomía universitaria y de la autonomía de la voluntad de las partes; sin perjuicio de la aplicación de normas especiales que regulen materias específicas....”

“ARTICULO 30, Remisión a otras fuentes: En lo no regulado expresamente en el presente estatuto y en la reglamentación al mismo, se acudirá para todos los efectos a las normas del derecho privado aplicables a cada caso y a los principios rectores de la función administrativa, contenidos en el artículo 209 de la constitución Política”

La Vicerrectoría Administrativa (División de Servicios Logísticos – Transporte de Personas y Bienes), es la Unidad Administrativa de La U. de A. responsable de estructurar, diseñar, organizar y celebrar la invitación a cotizar para el objeto del contrato a celebrar.

2. OBJETO

Suministro y/o transporte de COMBUSTIBLE (Gasolina Corriente –GMC-, Gasolina Extra – GEX- y ACPM) y ADITIVOS necesarios para el funcionamiento de los vehículos automotores (buses, busetas, automóviles, motocicletas), maquinaria (tractores, guadañadoras, etc.) y equipos (calderas, plantas de emergencia), conforme con el Anexo 1 (Condiciones Técnicas Obligatorias) de la invitación a cotizar.

3. ASPECTOS GENERALES

3.1 Presunción de buena fe y políticas institucionales

Presunción de buena fe: La U. de A, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de **LOS PROPONENTES**; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, La U. de A podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

La U. de A tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014). Promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

La U. de A no realiza negocios ni celebra contratos, con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales (Policía Judicial), o de responsables fiscales de la Contraloría General, (art 60 Ley 610/2000).

3.2 Costos de participación

Los costos y gastos en que incurra cualquier interesado por el análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las propuestas comerciales, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación, están a cargo de los respectivos interesados o **PROPONENTES**, según sea el caso.

3.3 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, conforme se determina en el cronograma. Las comunicaciones enviadas a La U. de A, por canales distintos a los mencionados en el cronograma, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación. La U. de A responderá las comunicaciones, preferentemente, al correo electrónico. Cuando sea del caso, se responderá a través del Portal Universitario. Las comunicaciones relacionadas con el proceso de contratación, deben contener, como mínimo:

- (a) El número del proceso de contratación.
- (b) Los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros).
- (c) El objeto y los hechos de la solicitud.
- (d) Los anexos que requiera o desee adjuntar

3.4 Idioma

El Proceso de Contratación se realizará en idioma ESPAÑOL. Los **PROPONENTES** deben presentar la propuesta Comercial y sus anexos, en español.

3.5 Moneda

La propuesta comercial expedida por los **PROPONENTES** deberá estar descrita en PESOS COLOMBIANOS para efectos legales del presente documento.

3.6 Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a la oficina de Auditora Institucional, auditorinterno@udea.edu.co, Universidad de Antioquia. Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 219-50-85, Medellín.

Las personas pueden solicitar información del Proceso de Contratación que sea pública, a través del menú: **Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) del Portal**

Universitario: <http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/atencion-ciudadano>

Línea Gratuita 018000416384; e-mail atencionciudadano@udea.edu.co.

3.7 Aceptación e interpretación de las condiciones

Los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** contienen las reglas aplicables a la presentación de las Propuestas Comerciales. Los **PROPONENTES**, con la sola presentación de su Propuesta Comercial, manifiestan que: (i) leyeron y entendieron las condiciones de los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** y sus anexos; (ii) obtuvieron, entendieron y aceptaron las aclaraciones sobre las condiciones que consideraban inciertas o dudosas; (iii) conocen la legislación y normas que regula el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (v) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la **TÉRMINOS DE REFERENCIA** son de su exclusiva responsabilidad; (vi) **LA UNIVERSIDAD** no será responsable por sus descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra y le sean desfavorables y puedan incidir en la elaboración de su Propuesta Comercial; (viii) la falta de respuesta por parte de **LA UNIVERSIDAD** no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y, por consiguiente, los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por **La U. de A**

4. REQUISITOS DE PARTICIPACION

Todos los requisitos de participación son habilitantes por lo tanto se revisarán CUMPLE o NO CUMPLE. Las propuestas que cumplan con los requisitos continuarán el proceso de evaluación.

4.1 Requisitos Jurídicos

Podrán participar todas las personas jurídicas y sociedades comerciales que cumplan como mínimo los siguientes requisitos:

#	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	MEDIO DE PRUEBA
1.	Ser una persona jurídica, sociedad comercial, con: (i) Capacidad jurídica para celebrar contratos (ii) Creada por lo menos UN (1) año antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN (iii) Tener como objeto social principal, o conexo, la presentación de servicio objeto de la invitación (iv) Tener un duración igual o mayor a CINCO (5) años.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del PROPONENTE , con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN . Carta de presentación y declaraciones del PROPONENTE (FORMATO N° 1) debidamente diligenciado y firmado. Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta Comercial y firmar el contrato.
2.	No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con <i>La U. de A</i> , según la Constitución, la Ley, el Acuerdo Superior 395 de	Carta de presentación y declaraciones del PROPONENTE (FORMATO N° 1) debidamente diligenciado y firmado.

#	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	MEDIO DE PRUEBA
	2011 (por la cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia)	
3.	No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a La U. de A presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE y FORMATO N° 1, debidamente diligenciado y firmado.
4	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales ¹ , en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.	FORMATO N°2: Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. Debidamente diligenciado y firmado.
5	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República ² .	Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República ³ .
6	Estar inscrita en el registro Único Tributario, conforme las exigencias establecidas por la DIAN para la respectiva actividad que se desarrolla	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)
7	Tener código SICOM- Sistema de información de combustibles líquidos	Documento en el que se especifique el número SICOM
8	Cumplimiento del programa de Salud Ocupacional, establecidos en el Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015 y 1562/2012 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o adicionen	Certificación emitida por la ARL donde conste el porcentaje de avance en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y evaluación inicial de los estándares mínimos según resolución 1111 de 2017
9	Los PROPONENTES deben presentar garantía de SERIEDAD DE LA PROPUESTA COMERCIAL U OFERTA , a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de UN (1) mes, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario.	Póliza de SERIEDAD DE LA PROPUESTA COMERCIAL U OFERTA

Tabla #1 Requisitos Jurídicos de Participación

4.2 Requisitos Técnicos

Las personas jurídicas **PROPONENTE** deben cumplir los requisitos técnicos establecidos en el ANEXO 1. Condiciones Técnicas Obligatorias (C. T. O.), para el suministro de Combustibles.

¹ Lo exige la Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

² Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000. Puede ser aportado directamente por EL PROPONENTE; o puede ser, conforme dispone la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General, consultado por el funcionario respectivo de La U. de A en la página web de dicha entidad, sin perjuicio que lo aporte el PROPONENTE.

³ Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000.

4.3 Requisitos comerciales

La Propuesta Comercial debe cumplir con lo siguiente:

- Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
- Se entiende que incluye todos los costos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el PROPONENTE para cumplir el objeto de la INVITACIÓN
- No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa.
- LA UNIVERSIDAD NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las Propuestas Comerciales

4.3.1 Forma de Pago y procedimiento de pago

La U. de A pagará el valor del contrato, a los TREINTA (30) días siguientes a la entrega de la facturación del suministro y/o transporte de combustible, el procedimiento para tal fin es el siguiente:

- a) Presentar Original de la factura de venta, que cumpla las exigencias legales.
- b) Adjuntar certificación de pago, en los últimos seis (6) meses, de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- c) Verificación por parte del interventor del contrato de la información en el sistema de los suministros y/o transporte de combustible.

EL PROPONENTE manifiesta con la presentación de la oferta, la aceptación expresa de la forma de pago establecida por **La U. de A.**

5. MATRIZ DE RIESGOS

Los **PROPONENTES**, para la preparación de su Propuesta Comercial, deberán tener en cuenta la información detallada en el ANEXO N° 2 MATRIZ DE RIESGOS.

6. AMPLIACIÓN DE PLAZOS

La U. de A podrá ampliar, mediante Adenda, los plazos del cronograma del Proceso de Contratación, cuando lo estime necesario o conveniente o por solicitud expresa de personas interesadas que lo justifiquen o sustenten, ya sea por razones técnicas, jurídicas o de conveniencia, siempre y cuando **La U. de A.** las encuentre debidamente argumentadas.

7. SOLICITUD DE MODIFICACIONES Y ACLARACIONES

Las personas podrán solicitar, por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los términos de referencia, que estimen necesarias o convenientes, antes del cierre de la **INVITACIÓN**. Las solicitudes deben dirigirse:

- **Personalmente o por correo (ordinario o certificado):** en la Calle 70 No. 52-21, Medellín (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia) y
- **Por correo electrónico dirigido a la cuenta:** transporte@udea.edu.co

Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los Términos de Referencia, no se dará trámite a ninguna solicitud.

La U. de A determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal Universitario; en caso negativo, responderá

por correo electrónico al solicitante. Las Adendas debidamente publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta Comercial y modifican la información previa del pliego de condiciones a que hace referencia el cambio.

8. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTA COMERCIAL

Con el fin o propósito de facilitar a **La U. de A** la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, los **PROPONENTES** sólo deben presentar UN (1) ORIGINAL en formato físico con las siguientes condiciones:

- a) Elaborarla en idioma español, en su papelería empresarial o comercial.
- b) Elaborarla en papel tamaño carta.
- c) Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: "Página 1/15" o "Página 1 de 15".
- d) Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
- e) Legajar o empastar las hojas o folios, para evitar desorden o pérdida de documentación.
- f) Incluir la Propuesta Comercial en un sobre de manila o material similar, cerrado y rotulado para su fácil identificación, debidamente rubricado, la fotocopia de documentos soporte que acompañan la propuesta original, deberán estar al 100%, no se admiten reducciones; el sobre se debe marcar así:

Para:
Universidad de Antioquia
División de Servicios Logísticos
Calle 70 No.52-21 Medellín

De:
Nombre del PROPONENTE
Dirección del PROPONENTE
Teléfono del PROPONENTE
Contiene: Propuesta Comercial para Invitación VA-DSL-059-2020
N° de folios: _____

9. ENTREGA DE PROPUESTA COMERCIAL

Personalmente o por correo (ordinario o certificado), en la Calle 70 No. 52-21, Medellín (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia), dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la **INVITACIÓN**.

La(s) Propuesta(s) Comerciales que llegue(n) después de la fecha y hora límite, o a lugar diferente al señalado, sin importar el medio por el cual se envíe(n), será(n) rechazada(s) por **La U. de A.**

10. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTA COMERCIAL

La(s) Propuesta(s) Comercial(es) recibida(s), será(n) abierta(s) por la Comisión designada por el funcionario competente; la Comisión procederá a revisarla(s) y evaluarla(s) conforme a las normas y los protocolos de **La U. de A**

La U. de A realizará la evaluación de la(s) Propuesta(s) Comercial(es), y adjudicará el respectivo contrato, dentro de los 30 **días calendarios** siguientes a la fecha de recibo de la(s) misma(s).

La U. de A. podrá, en cualquier momento de la etapa de evaluación, solicitar a los **PROPONENTES** las aclaraciones, precisiones y explicaciones que estime necesarias o indispensables para realizar la evaluación.

La U. de A. fijará un término prudencial y perentorio a los **PROPONENTES** para responder; en caso de no atenderlo, la Propuesta Comercial será rechazada.

10.1 Fase 1: Revisión y Evaluación Requisitos Habilitantes

Se verificará que cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos, comerciales y técnicos, así:

Primera: La evaluación jurídica. Únicamente continúan a las siguientes fases las propuestas que cumplan con los requisitos legales establecidos por **La U. de A.** (cumple/no cumple)

Segunda: Comerciales: Las propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en los numerales 8. Preparación y presentación de propuestas comerciales y 9. Entrega de propuestas comerciales. (cumple/no cumple)

Tercera: Evaluación Técnica: Las propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Anexo 1 (C.T.O.) (cumple/no cumple)

Si el PROPONENTE cumple esta fase, pasará a la siguiente o sea a la evaluación de criterios para la asignación de puntaje

10.2 Fase 2: Criterios para la asignación de puntaje

Se evaluarán las propuestas económicas con base en 100 puntos, para el PROPONENTE que ofrezca el mayor descuento:

1. Por mayor descuento:

EI PROPONENTE que presente el mayor descuento en pesos (\$) por cada uno de los ítems, tendrá el puntaje máximo, los demás en forma directamente proporcional, es decir, a menor valor en pesos (\$) de descuento, el puntaje será menor, este valor de descuento aplicará para todas y cada una de las facturas que se generen durante la ejecución del contrato. A continuación, se relaciona el puntaje según tipo de combustible:

TIPO DE COMBUSTIBLE	PUNTAJE MÁXIMO
DIESEL	62
PREMIUM	26
PLUS	12
TOTAL	100

Nota: El puntaje es determinado por el histórico de consumo de combustible de los vehículos que hacen parte del parque automotor de la Universidad de Antioquia

Es importante anotar que el precio del combustible debe ser facturado sobre el precio oficial establecido por el Ministerio de Minas y Energía (UPME) y (ECOPETROL, incluidos los impuestos, y sobretasas legalmente establecidas para cada tipo de combustibles.

Para la asignación de puntaje se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje (n)} = \frac{P_{p(n)} \times P_{max}}{Max_p}$$

Siendo:

$P_{p(n)}$ = Valor ofrecido por proponente a evaluar

P_{max} = Puntaje máximo a asignar por ítem

MAX_P = Máximo valor ofrecido entre los proponentes habilitados

(n) = Proponente a evaluar

Además, si **EL PROPONENTE** cuenta con el servicio de transporte de combustible cumpliendo la normativa mencionada en el Anexo 1 (C. T. O.), se solicita dar respuesta a la siguiente información con el objetivo de que sea utilizado en caso tal de ser necesario para las plantas eléctricas, maquinarias y equipos.

Tipo de combustible que transportan	
Cantidad mínima que se puede transportar	
Cantidad máxima que se puede transportar	
Valor del servicio (ida y vuelta) en el Valle de Aburrá	

Nota: Por este servicio no se dará puntaje adicional, por lo cual no afectará la calificación final de la propuesta económica, el valor máximo que se ofrezca por el servicio **NO** deberá ser superior a \$53.000 (ida y vuelta)

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento en que dos o más OFERENTES obtengan el mismo puntaje en la evaluación, y con fundamento en el Artículo 36 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, se preferirá:

- i) **EL PROPONENTE** que obtenga el mayor puntaje en TIPO DE COMBUSTIBLE-DIESEL
- ii) **EL PROPONENTE** que obtenga el mayor puntaje en TIPO DE COMBUSTIBLE-PREMIUM
- iii) **EL PROPONENTE** que ofrezca la EDS más cercana a la U. de A.
- iv) **EL PROPONENTE** que ofrezca el servicio de transporte de combustible.
- v) De persistir el empate mediante sorteo

12. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTA(S) COMERCIALES

En la **INVITACIÓN** primarán los aspectos sustanciales sobre los formales.

La U. de A rechazará la Propuesta Comercial cuando:

- a) No se ajuste a las exigencias de la **INVITACIÓN**, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de **La U. de A.**
- b) No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
- c) Se presente en lugar diferente al indicado por La U. de A., de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- d) No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas.
- e) La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
- f) Cuando el proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de Invitación Pública.
- g) Cuando el proponente, habiendo sido requerido por La U. de A. para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta Invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
- h) Cuando el **PROPONENTE** ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros **PROPONENTES**, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de **La U. de A.**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros **PROPONENTES**.
- i) Cuando no se adjunte a la propuesta el formato N° 3 Modelo para la presentación de la propuesta económica
- j) Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el **PROPONENTE** tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de **La U. de A.** o de otros **PROPONENTES**.
- k) Cuando el **PROPONENTE** ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de **La U. de A.** encargados del estudio y evaluación de las Propuestas Comerciales o en la aceptación de la misma

13. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTA

La U. de A. declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:

- a) Por motivos que impidan la escogencia del mejor **PROPONENTE**.
- b) Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a **La U. de A.** cumplir la obligación contractual futura.
- d) Por no presentarse ninguna Propuesta Comercial.
- e) Por no resultar habilitada ninguna Propuesta Comercial.

El hecho de presentarse un solo **PROPONENTE** o que una sola Propuesta Comercial cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el Proceso de Contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de **La U. de A.**

14. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La U. de A. seleccionará y adjudicará el Proceso de Contratación, a UN (1) **PROPONENTE** que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación.

La selección se le comunicará al **PROPONENTE** favorecido, por correo postal certificado o por correo electrónico indicado por el **PROPONENTE**.

La U. de A. podrá, si el **PROPONENTE** no cumple su Propuesta Comercial, proceder así:

- a) Adjudicar el contrato al **PROPONENTE** calificado en el lugar subsiguiente;
- b) Citar a todas las **PROPONENTES** habilitados a una mesa de negociación, en la que se trate de lograr un acuerdo con uno de ellos en el marco de los términos de referencia; o,
- c) Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

El procedimiento anterior, no implica la renuncia a las acciones legales de **La U. de A.** para reclamar los daños y perjuicios causados por el **PROPONENTE** que no cumpla su Propuesta Comercial.

15. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO

El **PROPONENTE** seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la cédula del representante legal.
- b) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- c) Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la Propuesta Comercial; o aquellos que, siendo aportados con la Propuesta Comercial, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
- d) Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la Universidad de Antioquia en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

Parágrafo: Los documentos relacionados en los dos primeros literales, no son necesarios aportarlos cuando la adjudicataria tenga registro vigente, en la base de datos de Proveedores de **La U. de A.**, y dichos documentos no hayan cambiado a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, en cumplimiento de las normas anti-trámites y los principios de eficacia, celeridad y economía de la contratación universitaria.

16. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO

Por la naturaleza y la cuantía estimada del contrato a celebrar, a quien se adjudique el contrato, se obliga a constituir, a favor de **LA U. de A.**, la garantía única de cumplimiento a favor de entidades Estatales (póliza de seguro) que avale el CUMPLIMIENTO de los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más
Pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	7% del valor total del contrato	Vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más

17. ANEXOS PARA ANALIZAR LA INVITACIÓN Y PREPARAR LA PROPUESTA

A continuación, relacionamos los anexos para la presente invitación, los cuales hacen parte integral de la misma, y deben ser tenidos en cuenta por los **PROPONENTES**

Anexo N°1	Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O.) (.PDF)
Anexo N°2	Matriz de riesgos (.PDF)
Anexo N°3	Minuta del contrato VA-DSL-059-2020 (.PDF)

18. FORMATOS para COMPLETAR y ENTREGAR con la Propuesta

A continuación, relacionamos los formatos para la presente invitación, los cuales hacen parte integral de la misma, y deben ser diligenciados por el **PROPONENTE**, teniendo en cuenta las observaciones detalladas en algunos de ellos.

Formato N° 1	Carta de presentación y declaraciones Persona Jurídica (Microsoft Word), elaborar en papel membrete del PROPONENTE
Formato N° 2	Certificación de Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales (Microsoft Word); elaborar en papel membrete del PROPONENTE
Formato N° 3	Modelo para la presentación de la propuesta económica (Microsoft Word), elaborar en papel membrete del PROPONENTE

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

FIRMADO EN ORIGINAL

RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS

Vicerrector Administrativo

	NOMBRE, APELLIDO Y CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Luisa Ángela Zapa Flórez (Profesional)	FIRMADO EN ORIGINAL	30/03/2020
Revisó	María Arango Holguín (Líder de Transporte de Personas y Bienes)	FIRMADO EN ORIGINAL	30/03/2020
Aprobó	Eder José García Vanegas (Jefe División de Servicios Logísticos)	FIRMADO EN ORIGINAL	06/05/2020
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

FIRMADO EN ORIGINAL

Revisó: **JAIME OMAR CARDONA USQUIANO**

Abogado

Unidad Asesora Jurídica Contrato y Convenios-Dirección Jurídica