



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
Orquesta Filarmónica de Bogotá

**INVITACIÓN PÚBLICA**  
**IP-SAS-008-2009**  
(Artículo 1 Decreto 3576 de 2009)

**CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y ACPM), PARA LOS VEHÍCULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DE LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ**

La Orquesta Filarmónica de Bogotá está interesada en contratar el suministro de combustible (Gasolina y ACPM), para los vehículos que conforman el parque automotor de propiedad de la Orquesta Filarmónica de Bogotá. A este efecto, seleccionará la oferta más favorable con base en el procedimiento de selección establecido en el artículo 1° del Decreto 3576 del 17 de septiembre de 2009, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente Invitación.

Para el efecto, se permite extender a todos los interesados, la invitación formal para presentar OFERTA, de acuerdo con las condiciones que más adelante se indican, la cual debe ser presentada a más tardar, hasta las 2:30 p.m. del día 3 de noviembre de 2009, en la Oficina de Radicación y Correspondencia de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, ubicada en la Calle 39 Bis. No.14-57.

Bogotá D.C., 30 de octubre de 2009

## I. INFORMACIÓN GENERAL

1.- **OBJETO:** "Contratar el suministro de combustible (Gasolina y ACPM), para los vehículos que conforman el parque automotor de propiedad de la Orquesta Filarmónica de Bogotá".

2.- **PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/cte, incluido IVA (\$10.900.000,00), moneda legal colombiana. Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para la legalización y cumplimiento del futuro contrato, así como el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar. Para el efecto, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1135 del 29 de octubre de 2009, expedido por el funcionario responsable del presupuesto en la OFB.

3.- **PLAZO DE EJECUCIÓN:** A partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 31 de diciembre de 2009 y/o hasta el agotamiento de los recursos disponibles, lo que primero ocurra.

### 4.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS

La OFB evaluará las ofertas presentadas dentro del término previsto en el cronograma de la presente invitación, y solicitará a los oferentes, cuando sea necesario, que en el término previsto en el requerimiento, realice las aclaraciones, precisiones y/o presente los documentos pertinentes.

### 5. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Invitación Pública (Publicación en la página web de la entidad).	30 de octubre de 2009
Plazo para presentar propuestas	Hasta las 2:30 p.m. del 3 de noviembre de 2009
Término de evaluación de las propuestas	3 de noviembre de 2009.
Adjudicación y suscripción del contrato.	4 de noviembre de 2009

NOTA: La OFB se reserva el derecho de modificar el presente cronograma conforme a las necesidades del servicio, y al desarrollo del proceso.

## II. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Estos documentos que constituyen los soportes de los requisitos de habilitación, deberán presentarse simultáneamente con la propuesta, pero sólo serán objeto de verificación, los de quien ocupe el primer lugar en la evaluación de la oferta, es decir, quien presente la oferta con el precio más bajo, conforme a las previsiones del artículo 1 del Decreto 3576 de 2009.

### 6.- REQUISITOS HABILITANTES (Para el proponente) -

### 6.1 De carácter Jurídico:

-**Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el proponente**, en caso de ser persona natural o por el representante legal, en caso de ser persona jurídica. En este documento se indicará el valor de la propuesta, la cual no podrá exceder el presupuesto oficial y deberá incluir todos los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar, así como los gastos en que deba incurrir el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato.

-**Certificado de existencia y representación legal**: Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante la certificación otorgada por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de publicación de la invitación pública.

El objeto social de la persona jurídica debe guardar relación con el objeto a contratar, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal.

-**Autorización de Junta Directiva u Órgano Social competente**: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar el documento de autorización Expresa del Órgano Social competente**, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total del presente proceso de selección.

- **Certificado de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica**: El proponente persona natural, deberá acreditar encontrarse al día en los pagos a la seguridad social. Las personas jurídicas, deberán presentar el certificado de pagos a la seguridad social de sus empleados, así como el de parafiscales vigente a la fecha e presentación de la oferta, o la constancia de no estar obligado a ello, suscrito por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda.

#### 6.1.1 Informe de verificación de Capacidad Jurídica.

El informe jurídico no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de esta Invitación, respecto de las condiciones legales.

### 6.2 De carácter financiero:

El participante deberá presentar fotocopias de las declaraciones de renta correspondientes a los años 2007-2008. En el evento que el proponente, no se encuentre obligado a presentar declaración de renta, deberá manifestarlo mediante escrito firmado, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento.

#### 6.2.1 Informe de verificación Capacidad Financiera.

El informe de verificación financiera no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de esta Invitación, respecto de las condiciones financieras.

### 6.3 Requisitos de Experiencia:

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos o actividades comerciales, que acrediten experiencia similar a la del objeto de la Invitación, lo cual se deberá acreditar, mediante la

presentación de máximo cuatro certificaciones de contratos, o de la copia de contratos y del acta de liquidación respectiva y/o del acta de recibo final a satisfacción, o con copias de facturas de venta.

Los contratos o facturas, con los cuales se pretenda acreditar la experiencia específica, deben haber sido ejecutados, en los últimos cinco (5) años, contados retroactivamente a partir de la fecha de publicación de la presente Invitación, y la sumatoria en valor, máximo de cuatro contratos o facturas, debe corresponder, mínimo, al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto asignado a la presente Invitación.

Si se trata de certificaciones de contratos, éstas deben contener la siguiente información:

- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista.
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en el contrato
- Firma de la persona competente.

Tratándose de facturas, estas deben cumplir con los requisitos previstos por el Estatuto Tributario, y deben venir acompañadas de la descripción del ítem o bien objeto de venta.

### 6.3.1 Informe de verificación de Condiciones de Experiencia.

El informe de verificación de condiciones de experiencia no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de esta Invitación, respecto de las condiciones técnicas.

## III. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA.

Se obtendrá hasta un máximo de CIEN (100) PUNTOS, se asignará la máxima calificación a la oferta más económica y a las demás ofertas se asignará la respectiva calificación, conforme a las reglas que más adelante se indican.

TIPO DE COMBUSTIBLE	PUNTAJE
Valor por Galón de Gasolina Corriente	Hasta 60 PUNTOS
Valor por Galón de ACPM	Hasta 40 PUNTOS

Para la evaluación de la propuesta económica, el aspecto económico será evaluado teniendo en cuenta que recibirá el mayor puntaje quien ofrezca el menor precio por galón en cada uno de los ítems arriba referenciados, al momento de presentación de la oferta económica, incluidos los impuestos, sobretasas legalmente establecidas, los demás oferentes obtendrán un puntaje proporcional. A los demás proponentes se les asignará el puntaje en forma directamente proporcional, por medio de una regla de tres simple.

Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el Anexo 1 de la presente Invitación, el cual compone su PROPUESTA ECONÓMICA.

El participante debe incluir en la oferta económica:

- EL IVA cuando haya lugar a tal impuesto; en el caso que se cotice sin este habiendo lugar al mismo, se entenderá incluido en el costo ofertado.
- Todos los costos operativos que se consideren propios de la prestación del servicio.
- Todos los demás gastos inherentes, directos o indirectos derivados del cumplimiento satisfactorio de la prestación de éste servicio y así como del cumplimiento del objeto del contrato.

**NOTA:** Teniendo en cuenta que el precio de los combustibles es fluctuante, y se debe ajustar a la regulación que para el efecto establezca el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Minas y Energía, ECOPEPETROL, y demás instancias competentes, los valores que se tendrán en cuenta para efectos de los pagos, corresponderán a los precios ofrecidos al público, en el momento de cada suministro.

#### IV. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

##### 7. Objetivos y metas del contrato.

Se considera oportuna la contratación del suministro, toda vez que no se cuenta con este insumo para las necesidades que se presenten a 31 de diciembre de 2009, el cual estaba sujeto a disponibilidad presupuestal según los recursos asignados por este concepto. Se justifica la contratación toda vez que la Entidad debe atender actividades que requieren el desplazamiento de funcionarios, equipos, insumos y elementos para los eventos que organiza, así como para el cumplimiento de funciones en entidades Distritales y Nacionales.

##### 7.1 Alcance del Objeto

1. El Contratista suministrará a los vehículos de propiedad de la OFB gasolina corriente y ACPM en la estación de servicios debidamente equipada y legalmente autorizada para este fin. Cada abastecimiento se hará hasta dejar completamente lleno el tanque de combustible del vehículo.
2. Calidad de la gasolina motor: La gasolina que se suministra deberá cumplir con la norma técnica colombiana 1380 acogida por el Consejo Nacional de Normas mediante la Resolución 025 de noviembre de 1995, aplicada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC,
3. Ubicación. Con el fin de realizar el abastecimiento en el menor tiempo posible y a la vez estar dispuestos para cumplir oportunos servicios, es necesario disponer de la estación de servicios ubicada en la zona de la ciudad de Bogotá comprendida entre la carrera 50 y carrera 5 y entre las calles 13 y 45. Para el efecto deberá precisarse en la propuesta la ubicación del establecimiento en el cual se realizarán los suministros;
4. Despacho del combustible: Suministrar combustible a los automotores de propiedad de la OFB, con base en la orden de tanqueo expedida por la OFB a través de la interventoría, donde se indicará el tipo de combustible.
5. Horario del suministro: El Contratista suministrará el combustible, durante las 24 horas del día los siete días de la semana para abastecimiento de gasolina corriente, y ACPM en la estación de servicios contratada. Sin embargo, la OFB autorizará previamente el tanqueo durante los fines de semana y horario nocturno;
6. Calidad de los equipos: Cumplir las características técnicas de operación y seguridad de los equipos de suministro de gasolina motor instalados en la estación de servicios contratada, la cual debe ajustarse a los requerimientos y disposiciones legales vigentes;

7. Atención durante los suministros: las Estaciones de servicios contará con empleados que suministren el combustible con responsabilidad, seguridad y precisión. Ellos verificarán la placa y el kilometraje de cada vehículo de la OFB antes del abastecimiento a fin de registrarlos en el medio establecido de control.
8. Medida: Ofrecer y cumplir durante la vigencia del contrato con la medida establecida para cada galón de gasolina motor solicitado el cual es de 3784 centímetros cúbicos por galón.
9. Modificación del precio por galón corriente: Asignar el precio por galón de gasolina corriente, al mismo valor que establece la autoridad nacional competente. Dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes calendario, debe reportarse por escrito a la OFB el valor oficial al público por galón de gasolina corriente, así como el valor en el establecimiento contratado. Igual aplicación se complicará en el evento que la autoridad nacional determine reducir el costo por galón de gasolina. El contratista notificará por escrito a la OFB la fecha a partir de la cual se aplicará el nuevo valor según sea el caso.
10. Modificación al precio galón ACPM: Asignar por galón de ACPM, dentro de la tasa de ajuste establecida para el respectivo mes por la autoridad nacional competente. Dentro de los cinco primeros días de cada mes calendario, debe reportarse por escrito a la OFB el valor oficial al público por galón de ACPM, así como en el establecimiento contratado. Igual aplicación se cumplirá en el evento que la autoridad nacional determine reducir el costo por galón de ACPM. El contratista notificará por escrito a la OFB la fecha a partir de la cual aplicará el nuevo valor según sea el caso.
11. Modalidad del suministro: El Contratista deberá contar con un sistema de suministro de combustible con registro intrínseco al surtidor microchip de identificación y control del vehículo. Para este sistema de suministro, el Contratista suministrará sin costo para la OFB el Chip, sin embargo, en caso de daño, material inducido intencionalmente o pérdida del mismo, la OFB reconocerá el mismo costo indicado en la oferta del suministro, configuración e instalación de dicho dispositivo. El microchip lo instalará el Contratista, al iniciar el contrato, sin costo adicional para la OFB, en cada uno de los automotores autorizados por la entidad, el cual se ubicará en un lugar del vehículo donde se garantice su seguridad, integridad y salvaguarda.  
Equipo surtidor dotado de red sistematizada de registro (microchip) y tiquete impreso. Cada uno de los surtidores de combustible ofrecidos por el Oferente deberá estar dotado con un dispositivo digital de manera que cada abastecimiento realizado genere información tal como placas, fecha, kilometraje, volumen suministrado en galones, valor del abastecimiento, en una base sistematizada, como también a través de un tiquete para entregar al conductor como soporte de cumplimiento, sin costo adicional para la OFB.
12. Reportes de verificación y control: Una vez se cumpla el suministro de combustible, el Islero registrará en presencia del conductor los datos del vehículo y del abastecimiento cumplido (placas, kilometraje, fecha, galones, indicados en el surtidor y valor del abastecimiento). Para el efecto se presentará el primer día hábil de cada quincena ante la Subdirección Administrativa y Financiera el reporte detallado de los abastecimientos cumplidos durante la quincena inmediatamente anterior, impreso y en medio magnético con los datos establecidos en el procedimiento (los listados deben incluir en estricto orden cronológico de abastecimiento: fecha y hora de suministro, placas del vehículo, galones y fracción de galón suministros, valor total del suministro, Kilometraje del vehículo al tanquear).
13. Procedimiento y acta de inicio: Al iniciar la ejecución del contrato de suministro, las partes suscribirán el acta de inicio, así como la identificación de los vehículos y el horario de suministro;

14. De la forma de pago: La OFB pagará el valor del contrato en dos (2) pagos, con la presentación de la factura, entrega de vales y boletín de ingreso al Almacén de la OFB de los vales y certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor. El primer pago se efectuará dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio, previa presentación de la factura y vales hasta por la suma de \$5.900.000, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato. El segundo y último pago por valor de \$5.000.000, al mes siguiente contado a partir de la fecha del acta de inicio, previa presentación de la factura y de vales.

Nota: Para efectos del control del suministro a través del sistema de Microchip, el Contratista entregará quincenalmente la relación de los suministros, según los registros electrónicos, los cuales se liquidarán y cruzarán frente a los consumos y vales entregados a la OFB. La Supervisión establecerá el procedimiento respectivo.

#### 8. Obligaciones del Contratista.

- 1 Suscribir las actas para la normal ejecución del contrato.
- 2 Entregar para la ejecución del contrato y para cada uno de los pagos, copia del comprobante de pago del aporte mensual al sistema de seguridad social (salud y pensión).
- 3 Suministrar la información correctamente, sobre el tipo de cuenta (ahorro o corriente), No. de Cuenta, entidad bancaria y sucursal. Diligenciar el formato entregado por la entidad con el fin de que la entidad pueda realizar los pagos por transferencia electrónica.
- 4 Las demás que determine el responsable del área de almacén para el cumplimiento de las metas y plan de acción.

#### 9. Documentos requeridos para la suscripción del contrato:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente adjudicatario
- b) Acreditación de estar al día con los aportes de seguridad social y parafiscales de persona jurídica o persona natural (según el caso).
- c) Copia del RIT
- d) Copia del RUT o del NIT (según el caso)
- e) Hoja de Vida (persona jurídica o persona natural según el caso) en el formato de la Función Pública junto con los soportes.

En caso de que esta invitación resulte de su interés, quedamos en espera de su propuesta, la cual deberá ser radicada en las fechas establecidas en el cronograma de la presente Invitación Pública, en las instalaciones de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, ubicada en la calle 39 Bis No. 14 – 57, adjuntando la carta de presentación, los soportes de experiencia y demás documentos, en original, relacionados con los requisitos establecidos en esta Invitación.

**LUZ PATRICIA CAMELO URREGO**  
Subdirectora Administrativa y Financiera  
Orquesta Filarmónica de Bogotá

Revisó: Martha Yolanda Sánchez G. Contadora OFB.  
Proyectó: Marcela R. Márquez A. Abogada Contratista. Oficina Asesora Jurídica.

ANEXO No. 1  
ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA  
INVITACIÓN PÚBLICA IP-SAS-006-2009  
PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA	\$ 10.900.000

EN EL PRECIO SE ENCUENTRAN CONTEMPLADOS TODOS LOS VALORES DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, VALORES DE LEY Y TODAS LAS EROGACIONES NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE GENERE EL PRESENTE PROCESO SELECTIVO

Proyectó: Blanca L. Buitrago

ANEXO No. 1		
ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA		
INVITACIÓN PÚBLICA IP-SAS-008-2009		
OFERTA ECONÓMICA		
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: _____, discriminados así:		
ITEM	DESCRIPCIÓN	
1	VALOR DE GALÓN DE ACPM (PRECIO OFERTADO AL PÚBLICO AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)	\$ -
2	VALOR GALÓN DE GASOLINA CORRIENTE (PRECIO OFERTADO AL PÚBLICO AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)	\$ -

EN EL VALOR OFERTADO SE ENCUENTRAN INCLUIDOS TODOS LOS VALORES DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, VALORES DE LEY Y TODAS LAS EROGACIONES NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE GENERE EL PRESENTE PROCESO SELECTIVO

Proponente
NIT
Nombre del Representante Legal
Documento de Identidad
Dirección
Teléfono
Fax
Correo Electronico
Firma del Representante Legal del Proponente