LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ARAUCA

EMSERPA E.I.C.E E.S.P.

INVITACIÓN PÚBLICA

IP-004-2026

PLIEGO DE REQUISITOS GENERALES

OBJETO: SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR Y EQUIPOS OPERATIVOS DE EMSERPA E.I.C.E. E.S.P., EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 208 DE 2026.

ARAUCA, MARZO DE 2026

INTRODUCCIÓN

La Empresa municipal de Servicios Públicos de Arauca – EMSERPA E.I.C.E. E.S.P. en adelante la "entidad", una Empresa Industrial y Comercial del Estado de orden municipal, prestadora de servicios públicos domiciliarios, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, cuyo régimen aplicable es el del derecho privado, según lo establecido en los artículos 365 de la Constitución Política y 32 de la Ley 142 de 1994. Según el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, establece que las entidades estatales que prestan los Servicios Públicos Domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado y que se complementen.

La entidad pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de fiducia para **SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR Y EQUIPOS OPERATIVOS DE EMSERPA E.I.C.E. E.S.P., EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 208 DE 2026.**

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP –.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en los pliegos de requisitos generales, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva.

Es importante señalar a los proponentes que intervengan en el presente proceso, que la contratación que se realice con la entidad, se hará con arreglo a los principios consagrados en la Constitución Política, especialmente en los artículos 209 y 267 y los consagrados en las demás normas aplicables a EMSERPA E.I.C.E E.S.P., entre otros, por la buena fe, moralidad, transparencia, economía, equidad, eficacia, eficiencia, responsabilidad, igualdad, imparcialidad, celeridad.

La selección del contratista se realizará a través del **proceso de contratación No. IP-002-2026.**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el presente y establecidos en la plataforma del Secop II.

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL Y PLAZO

El objeto, presupuesto oficial estimado y plazo objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR Y EQUIPOS OPERATIVOS DE EMSERPA E.I.C.E. E.S.P., EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 208 DE 2026.	Dos (2) Meses	$20.000.000

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX del presente documento.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico a través de la plataforma SECOP II.

La correspondencia electrónica debe ser enviada por la sección establecida para tal fin, a través de la plataforma SECOP II en el horario permitido, siendo este hasta las 11:59 pm.m, del dia establecido en el cronograma, salvo que este indique una hora concreta.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: juridica@emserpa.gov.co

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La obra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

CODIGO UNSPSC	NOMBRE DEL CODIGO
15101500	Petróleo y Destilados

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, durante el siguiente día hábil de la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la entidad ajustará el cronograma.

Para efectos de subsanación, se llevarán estos por medio de la sección de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del aviso de convocatoria pública	21 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación Estudios y Documentos Previos	21 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	21 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	22 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	23 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del pliego de condiciones definitivo	23 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	23 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha de cierre	28 de abril de 2026 08:00 a.m	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe de evaluación	28 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	29 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación	30 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Firma del Contrato	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Entrega de garantías de cumplimiento	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Aprobación de garantías	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.8. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.9. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente.

1.10. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección, y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.
Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

1.11. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el proponente esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
B. Cuando una misma persona jurídica presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
F. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.8.
G. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 del pliego de condiciones.
H. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
I. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.3 del Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.
J. No presentar oferta económica.
K. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
L. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad.
M. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad
N. Las demás previstas en la ley.

1.12. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.13. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones, especialmente, los relacionados con el cronograma del proceso de selección, se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los pliegos y el incluido por la entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los pliegos de condiciones
F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los pliegos de condiciones
G. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.14. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entregen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla a través de la misma plataforma sin que medie escrito o solicitud a la entidad.

Para el caso el proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

CAPÍTULO II
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe allegar el Carta de presentación de la oferta el cual debe estar firmado por la persona natural proponente o por el representante legal

El proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán completarse con la información solicitada.

2.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma del secop II y no será posible allegar documentos en físico

El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente y estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta estas indicaciones:

2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por el termino de un (1) dia hábil, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación-.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia efectiva de adjudicación, hasta las 11:59 p.m de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.6. ADJUDICACIÓN

Resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad que resulte producto de la evaluación de la oferta económica y del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que resulte aplicable, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el numeral 4.1 del presente documento.

2.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el pliego de condiciones.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como *"cumple*". En caso contrario, se evaluará como "*no cumple*".

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes.

3.1 GARANTIAS

FASE CONTRACTUAL
EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de EMSERPA E.I.C.E. E.S.P, en calidad de asegurado y beneficiarios, en los términos establecidos en la normatividad vigente deberá constituir una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y junto con ella deberá presentar el comprobante de pago de la prima, de conformidad con lo previsto en el Artículo 1068 del Código de Comercio o la que la adicione, modifique o sustituya y que incluya los siguientes amparos:

Cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su suscripción.

Lo anterior, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como la protección de los derechos laborales del personal vinculado a la ejecución del contrato.

3.2 REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes de carácter jurídico y técnico y de experiencia, los cuales serán verificados por la entidad contratante bajo el criterio de cumple o no cumple.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos habilitantes dará lugar al rechazo de la propuesta.

3.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar personas naturales o jurídicas legalmente constituidas que cuenten con la capacidad para suministrar combustible.

Deberán acreditar:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario y su objeto social le debe permitir realizar la actividad.
- Documento de identidad del representante legal.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado.
- Certificación de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del representante legal.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones frente al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Declaración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con entidades públicas.
- Redam

3.3 CAPACIDAD TECNICA

3.3.1. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia mínima en la ejecución de actividades relacionadas con el suministro de combustible.

Para tal efecto, deberá presentar mínimo un (1) contrato ejecutado, celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto incluya el suministro de combustible, y cuyo valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial estimado.

La experiencia se acreditará mediante:

Certificación contractual expedida por la entidad contratante, o
Copia del contrato acompañada del acta de liquidación o certificación de cumplimiento

3.3.2. CAPACIDAD OPERATIVA

El proponente deberá garantizar la capacidad operativa necesaria para el suministro de combustible requerido por la entidad.

Para ello, deberá acreditar que cuenta con mínimo una (1) estación de servicio ubicada en el municipio de Arauca, ya sea de su propiedad, o Mediante convenio, alianza o acuerdo comercial vigente con una estación de servicio

En todo caso, deberá garantizar:

Disponibilidad continua del combustible
Atención oportuna conforme a las necesidades de la entidad
Cumplimiento de la normatividad vigente en materia de distribución de combustibles

3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN (REQUISITOS PUNTUABLES)

Teniendo en cuenta que el precio del combustible es regulado por el Gobierno Nacional y no constituye un factor de competencia entre oferentes, la selección del contratista se realizará con base en el menor porcentaje de comisión ofertado sobre el valor del combustible suministrado.

En consecuencia, la evaluación económica se efectuará exclusivamente sobre el porcentaje de comisión ofertado por cada proponente, entendida como el margen de intermediación por la prestación del servicio.

Reglas de la oferta económica

Para efectos de asignación de puntaje, las ofertas habilitadas se ordenarán de menor a mayor porcentaje de comisión, y se asignará el puntaje de la siguiente manera:

Al proponente que oferte la menor comisión se le asignará el puntaje máximo.

A los demás proponentes se les asignará un puntaje decreciente, restando cinco (5) puntos por cada posición en el orden de elegibilidad, de acuerdo con el incremento en el porcentaje de comisión ofertado.

3.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

Se seleccionará el proponente que haya presentado primero su oferta en la plataforma SECOP II.

CAPÍTULO IV
MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato estran previstas en la minuta del contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

4.1. IMPUESTOS.

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. Deben tener en cuenta los impuestos del orden Nacional, Departamental y Municipal.

Al formular la Propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Para efectos de la retención en la fuente por renta, **EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.** procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el Proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre otros impuestos que estarán a cargo de Proponente los establecidos en los estudios previos.

4.2. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado quincenalmente mediante pagos parciales hasta por el cien por ciento (100%) del valor ejecutado, de acuerdo con el suministro efectivo de combustible realizado durante la ejecución contractual.

Para cada pago, el contratista deberá presentar:

Cuenta de cobro y/o factura, según corresponda
Informe de suministro de combustible, debidamente avalado por el supervisor del contrato
Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor
Soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social integral

El pago final se realizará previa liquidación del contrato, para lo cual el contratista deberá allegar la totalidad de los documentos requeridos para tal efecto.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro o factura, siempre que esta haya sido debidamente aprobada por el supervisor del contrato y se encuentren cumplidos los requisitos establecidos.

4.3. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será realizada por el jefe de la ***DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA*** y/o quien haga sus veces.

4.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

4.4.1. Liquidación bilateral

Todos los contratos de ejecución instantánea o tracto sucesivo, deberán ser liquidados de común acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. En el acta de liquidación constarán los ajustes, reconocimientos, balances financieros acuerdos, incumplimientos contractuales, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes, a fin de poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

4.4.2. Liquidación unilateral

Cuando no hubiere acuerdo para liquidar de forma y a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término de liquidación bilateral, el interventor o supervisor informará tal situación por escrito al representante legal de la empresa, precisando un informe que condense los motivos del desacuerdo y negativa injustificada del contratista para liquidar bilateralmente; así como los antecedentes y datos más relevantes del contrato, garantías constituidas, balance financiero, incumplimientos contractuales y obligaciones pendientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren el inciso anterior, de mutuo acuerdo o unilateralmente. Este documento será remitido a la Oficina Asesora jurídica para proyectar para el ordenador del gasto, el acto administrativo de liquidación unilateral del contrato, el cual se notificará con fundamento en lo establecido en la normatividad vigente.

Para la liquidación el Contratista deberá extender o ampliar, si es del caso, las garantías constituidas en cumplimiento del contrato.

4.5. CORRECTIVOS, MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

De acuerdo con la minuta del contrato anexa a los presentes Pliegos de Requisitos Generales. De igual forma Si llegare a suceder el evento de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD aplicará las cláusulas, cuantías y procedimientos señalados en la en la ley 1474 de 2011 para hacer efectivas las multas correspondientes según fuese el caso particular.

(Original Firmado)

CESAR ALESSANDER GUTIERREZ ROJAS
Gerente

EDUARDO CORDOBA URIBE
Director operativo

VIVIANA SANDOVAL SUÁREZ
Jefe Oficina Asesora de Jurídica