

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Dependencia Solicitante: División de Recursos Físicos
Rubro: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ASCENSORES Y ESCALERAS MECÁNICAS
Fecha: Octubre 2021
Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Rafael Enrique Aranzález García

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad Distrital cuenta con cuatro (4) ascensores y siete (7) salvaescaleras en la Sede Macarena A, con dos (2) ascensores en la Sede Aduanilla de Paiba, dos (2) ascensores en la Torre Administrativa, un (1) ascensor y un (1) salvaescaleras en la Sede Sabio Caldas y tres (3) ascensores en la Sede Bosa Porvenir encargados de la movilización tanto de estudiantes, personal administrativo, personal académico como de personas discapacitadas. Por lo tanto se hace necesario contar con un programa de mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de dichas máquinas.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad, como Institución de Educación Superior y en cumplimiento de sus aspectos misionales, como lo es la docencia, la investigación y la extensión, y con el objetivo de garantizar y mantener en óptimas condiciones sus instalaciones, ve necesario realizar un programa de mantenimiento preventivo mensual a todos los ascensores, con el fin de garantizar el continuo funcionamiento de estos y prevenir un posible daño. Además, la realización de mantenimientos correctivos que pudieren surgir en el desarrollo del contrato, debido a desgaste de piezas por funcionamiento, por mal uso de los usuarios, deterioro por tiempo de uso, o cualquier factor externo que afecte el buen funcionamiento de las piezas.

Dentro del presente proceso de selección, se tiene como plazo de ejecución cuatro (4) meses, esto con el fin de dar continuidad a los mantenimientos periódicos de los ascensores ya que en caso de no ser efectuados de esa manera, aumentaría el riesgo de atentar contra la integridad de los usuarios, además de ser un componente importante para la certificación de equipos de transporte vertical. Por dicha razón el plazo de este proceso de selección excede la anualidad.

3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (marque X si el contrato está vigente)

| Objeto | Contrato Vigente | | Oportunidad | | |
|--------|------------------|----|-----------------|-------------|-------------------------------------|
| | Sí | No | Fecha de Inicio | Fecha Final | Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato |
| | | | | | |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

| | | | | |
|---|---|----------------|--------------|----------------|
| Realizar el mantenimiento preventivo mensual y mantenimiento correctivo con suministro e instalación de repuestos de los ascensores y salvaescaleras de la Universidad. | x | Noviembre 2021 | Octubre 2022 | Noviembre 2021 |
|---|---|----------------|--------------|----------------|

4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución 262 de 2015 "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones" título II Artículo 8 Literal d; el cual refiere "Se conocen los riesgos que implican para las partes la ejecución del objeto contractual."; La Universidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos realizando el siguiente análisis de riesgo.

| RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR PROPIOS DE ÉSTE | | | | | |
|--|--|------------------|----------|-----|-------------|
| Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, así como su tipificación. | | | | | |
| RIESGO | POSIBLES CAUSAS | RESPONSABILIDAD | IMPACTO | U.D | CONTRATISTA |
| 1 Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato | Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos. Mala interpretación del contratista de los estudios previos o del contrato que se firmare | Oferente ganador | Moderado | | X |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

| | | | | | | |
|--|--|---|------------------|----------|--|---|
| | <p>La mala calidad de los bienes suministrados</p> <p>La falta de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan alguna relación con el desarrollo del contrato.</p> <p>El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital.</p> <p>La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.</p> | | | | | |
| 2 | <p>Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo</p> | <p>Mala planeación financiera u operativa del contratista.</p> <p>Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nómina.</p> <p>Evasión de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales</p> | Oferente ganador | Moderado | | X |
| 3 | <p>Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad, así como de terceros y a estas personas</p> | <p>Mal manejo de los inmuebles y muebles, por desconocimiento, falta de precaución, no solicitar asesoría a la UD.</p> <p>Irresponsabilidad y falta de cuidado del personal operativo</p> <p>No cumplimiento de las orientaciones impartidas, a través del Interventor ó supervisor del contrato, por parte de la Universidad, en el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios del orden público, sin importar los generadores de los mismos.</p> <p>Falta de capacitación al personal operativo por parte del oferente ganador</p> <p>Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad y bioseguridad, por parte del personal operativo del oferente ganador.</p> | Oferente ganador | Menor | | X |
| RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR | | | | | | |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

| | |
|---|---|
| 4 | Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano, así como en la situación de salubridad y de seguridad públicas, se vean modificadas las condiciones de ejecución del contrato, dentro de un escenario previsible, como son, entre otros factores: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas, que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio. |
|---|---|

| RIESGO | POSIBLES CAUSAS | RESPONSABILIDAD | IMPACTO | U.D | CONTRATISTA |
|--|--|------------------|----------|-----|-------------|
| Cambios normativos | La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato. | Oferente ganador | Moderado | | X |
| | Por inflación, se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la pérdida del poder adquisitivo del peso colombiano. | | | | |
| | Por diferencia en cambio, se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas. | | | | |
| Situaciones de salud pública y similares, que modifiquen las condiciones en que el contrato será ejecutado | Pandemias y otras situaciones, que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado | Oferente ganador | Mayor | | X |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

| RIESGOS PREVISIBLES CON GARCO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--------------|-------------|--|--|--------------|-------------|--------------------|-----------|
| Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad. | | | | | | | | | | |
| RIESGO | | POSIBLES CAUSAS | | | RESPONSABILIDAD | IMPACTO | U.D | CONTRATISTA | | |
| 6 | Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato. | El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Estudios Previos. | | | Universidad Distrital | Menor | X | | | |
| | | El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. | | | | | | | | |
| | | La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Estudios Previos | | | | | | | | |
| | | La no comunicación permanente, por parte del interventor o supervisor del contrato, con el oferente ganador del proceso de selección, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. | | | | | | | | |
| | | Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar, por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo. | | | | | | | | |
| N° | Clase | Fuente | Etapas | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación total | Prioridad |
| 1 | General | Externo | Contratación | Operacional | <ul style="list-style-type: none"> ✓ La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato. ✓ Pandemias y otras situaciones que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado | Desequilibrio contractual | 3 | 3 | 6 | Alta |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---------|---------|--------------|-------------|--|---|---|---|---|------|
| 2 | General | Externo | Contratación | Operacional | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Atrasos y sobrecostos en la entrega de los productos, por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos. ✓ La mala calidad de los elementos suministrados. ✓ El incumplimiento de lo establecido en los Estudios Previos, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSI, que, de común acuerdo, se pacten con la Universidad Distrital. ✓ La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación. ✓ Atrasos y sobrecostos en la entrega de los bienes requeridos. | Insatisfacción de la necesidad de la Entidad | 2 | 2 | 4 | Alta |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Operacional | <ul style="list-style-type: none"> ✓ El incumplimiento de sus obligaciones de vigilancia, seguimiento y control a la ejecución del contrato. ✓ El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. ✓ La no comunicación permanente, por parte del interventor o supervisor del contrato, con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección, que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. ✓ Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar, por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo. | Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia. | 3 | 3 | 6 | Alta |

| N° | ¿A quién se le | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | ¿Afecta el equilibrio económico del | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el | Monitoreo y revisión | |
|----|----------------|---|---------------------------------|---------|--------------------|-------------------------------------|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| | | | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|---|---|---|---|----|--------------------------|------------------------------------|---------------------------|--|---|
| 1 | Contratista | El contratista deberá tener en cuenta los posibles cambios normativos, en cuanto a impuestos, entre otros, desde la presentación de su propuesta, para evitar cualquier tipo de desequilibrio económico, así como la ocurrencia de pandemias y otras situaciones, que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado | 1 | 3 | 4 | Si | Contratista | En la presentación de la propuesta | Finalización del contrato | Control del presupuesto de la propuesta | Durante la ejecución del contrato, en cada facturación. |
| 2 | Contratista | En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista | 1 | 1 | 2 | SI | Interventor ó supervisor | Inicio del suministro | Finalización del contrato | Control de informes, recibo de facturas y al | Mensual y con cada entrega de bienes. |
| 3 | Universidad | En la verificación de la ejecución contractual y pagos al contratista. | 1 | 3 | 4 | SI | Interventor ó supervisor | Inicio del suministro | Finalización del contrato | En la revisión y cumplimiento del contrato. | Mensual |

CONSIDERACIONES DE LA MATRIZ DE RIESGO

1. La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los estudios previos y, por lo tanto, del contrato que se suscriba. Constituye el resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de riesgos, que eventualmente pueden afectar la ejecución del contrato.
2. El contratista declara que, para la preparación y presentación de su oferta, conoció, aceptó, valoró e incluyó los riesgos contractuales contenidos en la anterior matriz.
3. Esta estructura de matriz de riesgos previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y de lecciones aprendidas, retroalimentado, desde lo técnico y lo jurídico, en el marco de la estrategia de asistencia técnica y gestión del conocimiento de la Universidad.
4. En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales, se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

5. De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por éste y, en consecuencia, la contratante no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe señalarlo oportunamente, para que sean evaluados por la entidad y, de ser pertinentes, sean incorporados en la matriz. No será posible, alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual, con base en el conocimiento de los estudios y documentos previos, así como de su contexto y que no hayan sido anunciados por el CONTRATISTA en dicha etapa.

4.1. Otros riesgos que se consideran:

En el mes de abril de 2020, el Procurador General de la Nación, emitió la Directiva 16 de 2020 con el propósito de prevenir los riesgos y para evitar la ocurrencia de situaciones que afecten los derechos de las personas, por hechos de corrupción o de mala gestión que pueden presentarse en el proceso de contratación, en el marco de la emergencia sanitaria causada por la pandemia del Covid-19.

De ese documento se extractan los siguientes riesgos, allí relacionados:

- La compra de los bienes o servicios con sobreprecios, independientemente de las distorsiones del mercado, a causa de su alta demanda¹.
- La adquisición de bienes y servicios adquiridos en virtud de la emergencia, pero son destinados a otros fines².
- Contratación que no está relacionada con la contención del covid-19, como la vinculación de personal administrativo y mantenimiento de parques³.
- La falta de idoneidad del contratista, por no tener la capacidad financiera o la experiencia para ejecutar en forma eficiente y adecuada los compromisos asumidos⁴.

El objeto social de las empresas, fundaciones o asociaciones no figuren actividades relacionadas con las requeridas para ejecutar el contrato⁵.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

¹ Directiva N° 16, del 22 de abril de 2020, del a Procuraduría General de la Nación.

² Ibidem

³ Ibidem

⁴ Ibidem

⁵ Ibidem

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

ANALISIS DE LA OFERTA

Las empresas agrupadas en los códigos 4329 y 4659 del CIIU incluyen respectivamente **Otras instalaciones especializadas** y **Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo**. Por lo anterior se usó para la estimación de las estadísticas descriptivas todas las empresas del sector.

¿Quiénes venden?

De acuerdo a la base de datos de la Superintendencia de Sociedades (SIREM) se registran, en 2015, 473 empresas que realizan “**Otras instalaciones especializadas** y **Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo** de las cuales el 65,53% se encuentran ubicadas en Bogotá.

Análisis de Indicadores financieros

En este estudio se realizan tres filtros por índice financieros, cada uno acumulativo, por tanto las empresas que cumplan con estos tres indicadores estarán habilitadas para continuar en el proceso. La estimación de cada uno de los indicadores se realizó a partir de los promedios acotados de las empresas registradas en el SIREM.

El Índice de Liquidez (IL) es la relación entre pasivos corrientes y activos Corrientes, este índice muestra el nivel de los activos corrientes comprometidos por los pasivos corrientes. De acuerdo a la información registrada en el SIREM el IL promedio de las empresas que prestan servicios de **Otras instalaciones especializadas** y **Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo** es de 1,63.

El índice de endeudamiento (IE) es la relación entre pasivos totales y activos totales. Este índice mide la capacidad de las empresas para cumplir con sus obligaciones de largo plazo. De acuerdo a la información registradas por las empresas en el SIREM, el índice de endeudamiento promedio es del 61,16%.

El capital de trabajo (K de L), es un indicador que mide la capacidad que tiene una empresa para prestar el servicio en el corto plazo. El capital de trabajo promedio de las empresas del sector es muy bajo, por tal motivo se exigirá un 100% : sobre el valor del contrato esto indica que las empresas del sector tienen una baja capacidad para prestar el servicio en el corto plazo. Del total de empresas.

Así, en la tabla 1 se presenta el resumen de los indicadores financieros, del total de empresas:

Tabla 1 índices financieros promedio del sector de “Mantenimiento y reparación especializado de equipo eléctrico”.

| | | | |
|--|---|------------------------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  <small>Sistema Integrado de Gestión</small> |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

| | | |
|--|--|---|
| Liquidez | Endeudamiento | Capital de Trabajo |
| IL \geq 1.63 | IE \leq 61,16% | K de L \geq 100% |
| Índice de Liquidez igual o superior a 1,63 veces | Índice de endeudamiento igual o menor a 61,16% | Capital de Trabajo igual o superior a 100% del presupuesto del contrato |

TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

| | Nombre de la empresa cotizante | Condiciones ofrecidas | Objeto | Valor Ofrecido |
|-----------------------|-------------------------------------|-----------------------|--|----------------|
| 1 | THYSOT Elevadores Ingeniería S.A.S. | | Realizar el mantenimiento preventivo de los ascensores y salvaescaleras de la Universidad. | \$106'290.800 |
| 2 | Controls Company | | Realizar el mantenimiento preventivo de los ascensores y salvaescaleras de la Universidad. | \$95'366.600 |
| 3 | Elevator Control System SAS | | Realizar el mantenimiento preventivo de los ascensores y salvaescaleras de la Universidad. | \$87'298.400 |
| VALOR PROMEDIO | | | | \$96'318.600 |

II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

En este apartado se presentan los procesos de contratación desarrollados por entidades públicas relacionados con Instalaciones eléctricas. En total se encontraron cuatro procesos con un objeto similar al del contrato que busca establecer la Universidad Distrital. Se encontró que la mayoría de contratos son de baja cuantía, la forma de contratación es por contrato de obra, el proceso de contratación es a través

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

de mínima cuantía. En la base de datos de la contratación de la Universidad Distrital no se encontraron contratos con un objeto similar

TABLA 3: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS

| AÑO | ENTIDAD | NUMERO DEL CONTRATO | OBJETO DEL CONTRATO | CUANTÍA A CONTRATAR | CUANTÍA DEFINITIVA | CONTRATISTA | TIPO DE CONTRATO | TIPO DE PROCESO |
|------|---|---------------------|---|---------------------|--------------------|--------------------------------------|-------------------------|---|
| 2012 | HOSPITAL MILITAR CENTRAL | COOS0000000138 | MANTENIMIENTO TECNICO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, INCLUYENDO LOS REPUESTOS DETALLADOS EN LA DESCRIPCIÓN TÉCNICA, POR SEIS (06) MESES A LOS TRES (03) ASCENSORES PRIVADOS UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL. | \$ 20,000,000 | \$16,704,000 | LIFTEK LTDA | Prestación de Servicios | Contratación Mínima Cuantía |
| 2017 | RISARALDA - HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA | 135-2017 | Mantenimiento ascensores | \$24,824,532 | \$24,824,532 | MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LTDA | Prestación de Servicios | Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) |

6. HISTÓRICO DE LA ENTIDAD

| AÑO | ENTIDAD | CONTRATO | OBJETO DEL CONTRATO | CUANTÍA A CONTRATAR | CUANTÍA DEFINITIVA | CONTRATISTA | TIPO DE CONTRATO | TIPO DE PROCESO |
|------|--------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------|--------------------|--------------|-------------------|----------------------|
| 2015 | Universidad Francisco José de Caldas | SC-425-2015 | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los ascensores y salvaescaleras de la Universidad Distrital | \$ 100.000.000 | \$ 95.048.000 | Turbo CNC | Orden de Servicio | Contratación Directa |
| 2016 | Universidad Francisco José de Caldas | SC-708-2016 | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los ascensores y salvaescaleras de la Universidad Distrital | \$ 90.000.000 | \$ 87.371.200 | Eurolift SAS | Orden de Servicio | Contratación Directa |
| 2018 | Universidad Francisco José de Caldas | Orden de Servicios 1570 de 2018 | Realizar el mantenimiento preventivo mensual y correctivo con suministro de repuestos y salvaescaleras de la Universidad | \$ 100.000.000 | \$ 93.319.737 | Eurolift SAS | Orden de Servicio | Contratación Directa |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

7.1. Valor total estimado promedio según estudio de mercado: Ochenta y siete millones doscientos noventa y ocho mil cuatrocientos pesos m/cte \$ 87'298.400

7.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$90'000.000)

8. MARCO LEGAL

8.1. Norma(s) General(es):

Al presente proceso y al contrato que de él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en:

- La Constitución Política
- Ley 30 de 1992
- Acuerdo 3 de 2015 (CSU)

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución de Rectoría N° 262 de 2015.
 - Toda la normatividad aplicable a este tipo de procesos contractuales.
- Igualmente se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por El Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Universidad, así como la normatividad que en materia de normas ambientales nacionales o distritales, se deban aplicar.
- RESOLUCIÓN No. 629 (17 de noviembre de 2016) 'Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas',
 - RESOLUCIÓN No. 683 (9 de diciembre de 2016) 'Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas'
 - Resolución de Rectoría No. 176 de 17 de junio de 2020. Por la cual se adoptan los Protocolos de Bioseguridad y Guía de Trabajo en casa para la Prevención, Mitigación y Control de Agente Biológico Coronavirus COVID-19 conforme a la Resolución 666 del 2020 del Ministerio de Salud y protección Social”

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

- Resolución de Rectoría No. 132 de 19 de marzo de 2020. Por la cual se adoptan medidas de prevención y mitigación del riesgo en cosación del a situación epidemiológica causada por el Coronavirus (Covid-19)
- Resolución No 018 de 17 de enero de 2018. Por la cual se adiciona un párrafo al artículo sexto del a Resolución 629 de noviembre 17 de 2016.
- Resolución de Rectoría No 561 de 2016. Por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas y proveedores de la Universidad Distrital.
- Resolución de Rectoría No. 147 del 30 de mayo de 2007. Por medio de la cual se adopta la Política Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
-

8.2. Norma(s) Específica(s):

- NTC 5926
- NTC 4349

9. TIPO DE CONTRATO

9.1. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: Orden de servicio

10. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Rafael Enrique Aranzález García
Cargo: Jefe División de Recursos Físicos
Teléfono 3239300 ext 1607
Correo electrónico: rfisicos@udistrital.edu.co
Teléfono del contacto: 3239300 ext 1606

Correo electrónico del contacto: rfisicos@udistrital.edu.co

11. TIPOS DE OFERTAS (marque con X en “Selección” las ofertas que podrían ser):

| Tipo | Descripción | Selección |
|-----------|--|-----------|
| Totales | Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA) | |
| Parciales | En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si | |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

| | | |
|---------------------------|--|---|
| | se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales. | |
| Por Soluciones Integrales | Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella | X |
| Por precios unitarios | La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio | |
| Otra | Descríbala: | |

12. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y el Decreto 2645 de 2011.

El RUT no deberá tener una fecha de expedición mayor a treinta (30) días al cierre de la convocatoria.

El proponente deberá tener inscrito dentro de su RUT al menos uno de los códigos CIU 4329 ó 4659.

13. PLAZO DEL CONTRATO:

| | | | | |
|--|-------|----|------|--|
| El tiempo para realizar la actividad contratada: | Meses | 12 | Días | |
| El tiempo para liquidar el contrato: | Meses | 3 | Días | |
| TOTAL | Meses | 15 | Días | |

El plazo de la orden de servicios será de doce (12) meses o hasta agotar el Registro Presupuestal y tres (3) meses mas para su liquidación.

14. VALOR Y FORMA DE PAGO (marque con X en "Selección" la forma de pago del contrato)

| Forma de Pago del Contrato | Selección |
|--|-----------|
| Total , contra entrega de los bienes o servicios contratados | |
| Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados | X |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

Con anticipo económico

15. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en “Selección” las garantías y amparos exigibles)

| Garantías y Amparos Exigibles | Selección |
|--|-----------|
| Póliza de Cumplimiento | X |
| Póliza de Calidad | X |
| Pago de Salarios y Prestaciones Sociales | X |
| Responsabilidad Civil frente a terceros | X |

16. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS (marque con X en “Selección” los requisitos para evaluar y comparar propuestas y exponga con el profesional a cargo del proceso)

| Aspectos a Evaluar | Calificación | Selección |
|-------------------------|---|-----------|
| Estudio Jurídico | Admisible / No admisible | X |
| Estudio Financiero | Admisible / No admisible | X |
| Estudio Técnico | Admisible / No admisible | X |
| Experiencia general | Admisible / No admisible | |
| Experiencia específica | Admisible / No admisible | X |
| Precio | A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación) | |
| Precio | A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación | X |
| Precio | Puntaje A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación) | |
| Precio | Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica) | |
| Precio | Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica) | |
| Otras formas de evaluar | Señale cuales: | |

17. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

17.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas privadas de origen nacional, las constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, acreditarán las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, en el cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- En el evento de que del contenido del certificado expedido por la cámara de comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato Ofrecido.
- Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Acreditar que la empresa y/o integrantes del proponente plural *tengan al menos cinco (5) años de constituida*, y esté registrada y renovada en cámara de comercio, y que dentro de su objeto social contemple todos los aspectos a tener en cuenta dentro del objeto del presente proceso de contratación.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.

17.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Para presentar propuesta en el presente proceso, acreditarán las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se derive de la constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento, mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

requisitos presupuestales y administrativos necesarios, para obligarse y ejecutar, adecuada y oportunamente, las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

- En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Acreditar que la empresa y/o integrantes del proponente plural tengan al menos cinco (5) años de constituida, y este registrada y renovada en cámara de comercio, y que dentro de su objeto social contemple todos los aspectos a tener en cuenta dentro del objeto del presente proceso de contratación.

Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil.

NOTA 1: Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán estar registrados en la Cámara de Comercio de Bogotá o tener una sucursal y estar domiciliados en la Ciudad.

NOTA 2: El proponente deberá tener inscrito dentro de sus actividades al menos uno de los códigos CIU 4329 ó 4659.

18. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

| Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta) | | Selección |
|---|------------|-----------|
| Tipo de experiencia a solicitar | General | |
| | Específica | X |
| Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general: | | |
| Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica: Dos (2) | | |
| Las certificaciones de experiencia específica deberán cumplir con las siguientes características: | | X |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Una de las certificaciones deberá corresponder al objeto de mantenimiento de ascensores dentro de la cual se deberá demostrar que la empresa realizó mantenimiento a mínimo doce (12) ascensores. • Una de las certificaciones deberá corresponder al objeto de modernización de ascensores • La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior a dos veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria, ósea mayor o igual a Ciento setenta y cuatro millones quinientos noventa y seis mil ochocientos pesos m/Cte (\$174'596.800) • Las certificaciones deberán ser de contratos celebrados, ejecutados y liquidados dentro de los últimos cuatro (4) años a partir del cierre de la presente convocatoria. • Cada certificación deberá estar inscrita en firme en el Registro Único de Proponentes de la Empresa de lo contrario no será tenida en cuenta en la evaluación del proceso. • Cada certificación inscrita en firme en el RUP deberá estar inscrita en los siguientes códigos UNSPSC: <ol style="list-style-type: none"> 1. 241016 - Equipo de izaje y accesorios. 2. 221018 - Grúas de elevación 3. 391222 - Interruptores eléctricos y accesorios 4. 391223 - Relés eléctricos y accesorios 5. 721515 - Servicios de sistemas eléctricos 6. 721029 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones • Cada certificación debe haber sido expedida en el presente año 2021 y deberá estar firmada por el respectivo representante legal • El proponente deberá anexar una copia del contrato correspondiente a la certificación presentada, el cual debe haber sido celebrado, ejecutado y liquidado dentro de los último cuatro (4) años al cierre de la presente convocatoria. | |
|---|--|

| Hojas de Vida (marque con X en "Selección" la forma propuesta) | Selección |
|---|-----------|
| Un (1) Ingeniero Mecánico o electricista o eléctrico: <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida firmada por el Ingeniero • Tarjeta profesional con un tiempo de expedición mayor a cinco (5) años al cierre de la presente convocatoria • Diploma o acta de grado • Certificaciones de experiencia en mantenimiento y/o instalación de ascensores | X |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes disciplinarios de Procuraduría, Contraloría, Personería, Policía y Medicas Correctivas | |
| <p>Dos (2) Técnicos Electricistas o mecánicos con tarjeta profesional con un tiempo de expedición mayor a cinco (5) años contados a partir del cierre de la convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se deberá anexar copia de la tarjeta profesional • Copia de certificación de experiencia en mantenimiento o instalación de ascensores. En el caso de auto certificaciones el proponente deberá adjuntar copia del contrato del técnico con la empresa. • Hoja de vida firmada por el técnico • Los técnicos deberán tener vínculo laboral con la empresa, esto debido a que deben tener disponibilidad 24/7 en atención a emergencias. • El proponente deberá anexar el pago de planilla de parafiscales de cada uno de los dos (2) técnicos correspondiente a los últimos tres (3) meses, donde se pueda verificar que los pagos han sido realizados por la empresa. • Antecedentes disciplinarios de Procuraduría, Contraloría, Personería, Policía y Medicas Correctivas | X |
| <p>Un (1) Profesional Administrador en Salud Ocupacional con especialización en gerencia de riesgos laborales quien hará las veces de Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de las labores realizadas por los técnicos de la empresa en la Universidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se deberá anexar copia de la tarjeta profesional • Hoja de vida firmada por el técnico • El profesional deberá tener vínculo laboral con la empresa, esto debido al alto riesgo tanto de los técnicos como de los usuarios de los sistemas de transporte vertical • El proponente deberá anexar el pago de planilla de parafiscales de cada uno de los dos (2) técnicos correspondiente a los últimos tres (3) meses, donde se pueda verificar que los pagos han sido realizados por la empresa. • Antecedentes disciplinarios de Procuraduría, Contraloría, Personería, Policía y Medicas Correctivas | |

19. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS -FICHA TÉCNICA-

| PROPUESTA ECONOMICA | | | | | |
|----------------------------|---------------------|------|----------|----------------|-------------|
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS | | | | | |
| ITEM | NOMBRE DEL ELEMENTO | CANT | #VISITAS | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

| | | | | | |
|---|--|----|----|--------------------|---------------|
| 1 | Ascensor marca Thissen, con tarjetas Mac Puarsa y variador Yaskawa, capacidad máxima de 900kg. 12 paradas, sistema de motoreductor (Torre Administrativa) | 2 | 3 | \$ 893.333 | \$ 2.680.000 |
| 2 | Ascensor para discapacitados marca Scala. Pasajeros capacidad máxima de 200 kg. Con sistema de potencia hidráulico (Torre Administrativa) | 1 | 12 | \$ 271.667 | \$ 3.260.000 |
| 3 | Ascensor marca EUROLIFT. Equipo de transporte vertical 6-100-AC-VVVF, para pasajeros, capacidad máxima de 630 kg. 4 paradas doble acceso (Macarena A Norte) | 1 | 12 | \$ 340.000 | \$ 4.080.000 |
| 4 | Ascensor marca EUROLIFT. Equipo de transporte vertical 6-100-AC-VVVF, para pasajeros, capacidad máxima de 630 kg. 5 paradas doble acceso (Macarena A Sur) | 2 | 12 | \$ 666.667 | \$ 8.000.000 |
| 5 | Ascensor marca EUROLIFT. Equipo de transporte vertical 6-100-AC-VVVF, para pasajeros, capacidad máxima de 630 kg. 5 paradas doble acceso (Macarena A centro) | 1 | 12 | \$ 333.333 | \$ 4.000.000 |
| 6 | Plataforma Salva Escalera de accionamiento hidráulico velocidad nominal 0.1 m/s, recorrido máximo 8m Alimentación: 230V, 900W | 7 | 12 | \$ 1.143.333 | \$ 13.720.000 |
| 7 | Ascensor marca Orona 5 paradas sede Bosa Porvenir | 3 | 12 | \$ 1.010.000 | \$ 12.120.000 |
| 8 | Ascensor marca Schindler Equipo de transporte vertical para 10 pasajeros, capacidad máxima de 750 kg. 3 paradas (Biblioteca Aduanilla de Paiba) | 2 | 12 | \$ 673.333 | \$ 8.080.000 |
| | | | | SUBTOTAL | \$ 55.940.000 |
| | | | | IVA DEL 19% | \$ 10.628.600 |
| | | | | VALOR TOTAL | \$ 66.568.600 |
| BOLSA DE VALORES PARA MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS | | | | | |
| 9 | Mantenimiento correctivo con suministro de repuestos y reposición de equipos, para todos los ascensores ubicados en las diferentes sedes de la Universidad Distrital | GL | 1 | \$ 25.000.000 | \$ 25.000.000 |
| | | | | IVA DEL 19% | \$ 4.750.000 |
| | | | | VALOR TOTAL | \$ 29.750.000 |
| | VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA | | | \$ | 96.318.600 |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

NOTA: Para el ítem 9 “*Mantenimiento correctivo con suministro de repuestos y reposición de equipos, para todos los ascensores ubicados en las diferentes sedes de la Universidad Distrital*”, se realizará el siguiente procedimiento durante la ejecución del contrato, para lo cual los proveedores deberán incluir un listado de precios de consumibles y repuestos para asignar un valor de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25'000.000) :

- El contratista deberá presentar un informe a la Supervisión acerca de la necesidad del cambio del repuesto o servicio a suministrar indicando las causas de daño.
- El contratista deberá presentar una cotización de la actividad a realizar para previa aprobación por parte de la Supervisión.
- Si la supervisión detecta algún costo elevado en la cotización o características que no cumplan con normativas vigentes, el contratista deberá adecuar los precios a los del mercado o cambiar el elemento o servicios por otros de las características técnicas que la Universidad requiera.
- Una vez aprobada la cotización por parte de la Supervisión, el contratista realizará el suministro o prestación del servicio descrito en la cotización.

Protocolo de mantenimiento preventivo

- Comprobar el estado mecánico de las puertas de cada piso
- Comprobar que las puertas una vez han sido cerradas no se pueden volver a abrir
- Verificar el correcto estado de los dispositivos de enclavamiento
- Comprobar el funcionamiento de los medios de suspensión
- Comprobar el funcionamiento de los medios de tracción
- Comprobar el funcionamiento de frenado mecánico
- Comprobar el estado de los núcleos del sistema de frenado mecánico
- Comprobar el estado de los ejes y articulaciones del sistema de frenado mecánico
- Verificar ausencia de corrosión en el sistema de frenado mecánico
- Verificar ausencia de suciedad en el sistema de frenado mecánico
- Verificar correcto funcionamiento del limitador de velocidad
- Comprobar el funcionamiento del paracaídas, probándolo con la cabina vacía y a velocidad reducida
- Comprobar el funcionamiento de los amortiguadores, realizando el ensayo con la cabina vacía y a velocidad reducida
- Verificar el correcto funcionamiento del sistema de petición de socorro
- Comprobar el estado mecánico de las puertas de cada piso
- Comprobar que las puertas una vez han sido cerradas no se pueden volver a abrir
- Verificar el correcto estado de los dispositivos de enclavamiento
- Comprobar el funcionamiento de los medios de suspensión
- Comprobar el funcionamiento de los medios de tracción
- Comprobar el funcionamiento de frenado mecánico

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

- Comprobar el estado de los núcleos del sistema de frenado mecánico
- Comprobar el estado de los ejes y articulaciones del sistema de frenado mecánico
- Verificar ausencia de corrosión en el sistema de frenado mecánico
- Verificar ausencia de suciedad en el sistema de frenado mecánico
- Verificar correcto funcionamiento del limitador de velocidad
- Comprobar el funcionamiento del paracaídas, probándolo con la cabina vacía y a velocidad reducida
- Comprobar el funcionamiento de los amortiguadores, realizando el ensayo con la cabina vacía y a velocidad reducida
- Verificar el correcto funcionamiento del sistema de petición de socorro

20. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El oferente ganador deberá garantizar:

- Efectuar las actividades objetos del presente contrato en el sitio y a las instalaciones en coordinación con el funcionario autorizado por parte del supervisor del contrato.
- Suministrar el servicio o los elementos que se requieran, hasta el agotamiento de la cuantía asignada para el contrato que se firme.
- Suministrar los elementos necesarios, en las condiciones que le autorice el supervisor del contrato y de acuerdo a las cantidades solicitadas por la Universidad en cada evento.
- Efectuar las obras eléctricas en los sitios y horarios establecidos por el supervisor del contrato.
- Atender la solicitud de servicio efectuada por el supervisor del contrato en un tiempo no mayor a doce (12) horas, luego de haber sido esta requerida.
- Disponer de su cuenta y riesgo del parque automotor y del personal necesario para realizar el despacho de las entregas en el plazo y sitios establecidos.
- Cumplir y acreditar si se le solicita, el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en la presente contratación.
- Cambiar cualquier elemento suministrado por ustedes que llegare a presentar defecto de fabricación sin costo alguno para la Universidad.
- Que los equipos a suministrar, deberán ser entregados (instalados y puestos en funcionamiento) de forma oportuna, en óptimas condiciones de calidad y totalmente nuevos.

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

- La presentación de los catálogos de funcionamiento, mantenimiento e instalación de programas “si se requiere” de los equipos suministrados.
- Los elementos (a que haya lugar) que sean suministrados por el contratista seleccionado, deberán ser entregados (instalados y puestos en funcionamiento) de forma oportuna, en óptimas condiciones de calidad y totalmente nuevos.
- Especificar por escrito la garantía en tiempo de los bienes suministrados y de los servicios prestados.

21. OTROS

Todas las exigencias del presente proceso de selección deberán ser cargadas en la plataforma Ágora en PDF, WinRAR, WinZip o similar con el fin de que posteriormente sean evaluados.

- Adjuntar RUT con fecha de expedición no mayor a 30 días al cierre del presente proceso de selección
- Adjuntar Cámara de Comercio o Registro Mercantil con fecha de expedición no mayor a 30 días al cierre del presente proceso de selección.
- Adjuntar Registro Único de Proponentes con fecha de expedición no mayor a 30 días al cierre del presente proceso de selección.
- Adjuntar copia de la Cédula del representante legal
- Adjuntar antecedentes disciplinarios del representante legal de Contraloría, Personería, Procuraduría, Policía y Consulta en Medidas Correctivas.
- Adjuntar certificaciones de experiencia con su respectivo contrato y que se encuentre relacionados en el RUP
- Adjuntar Hojas de Vida del personal técnico y profesional con los respectivos antecedentes de contraloría, personería, procuraduría, policía y consulta de medidas correctivas.
- Adjuntar certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días al cierre del presente proceso de selección.
- Adjuntar propuesta económica debidamente firmada por el representante legal (el valor de la propuesta económica deberá ser igual al valor ingresado en la plataforma Ágora)

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
|  | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Código: GC-PR-003-FR-008 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 06 | |
| | Proceso: Gestión Contractual | Fecha de Aprobación: 05/03/2020 | |

RAFAEL ENRIQUE ARANZÁLEZ GARCÍA
DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

| | NOMBRE | CARGO | FIRMA | FECHA |
|--|---------------------------------|-----------------------------------|-------|---------|
| Responsable de la Elaboración técnica | | Profesional CPS | | 09/2021 |
| Responsable de la elaboración jurídica | | Profesional CPS | | |
| REVISÓ | RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCIA | Jefe División de Recursos Físicos | | 09/2021 |
| APROBO | RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCIA | Jefe División de Recursos Físicos | | 09/2021 |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado y a las normas y disposiciones legales y/o técnicas aplicables y vigentes, y por tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma

Nota: Resolución No. 262 de 2015 Artículo 9. Los estudios previos estarán a cargo del Jefe de la Dependencia en donde se hay identificado la necesidad, quien luego lo remitirá al ordenador del gasto para su aprobación y solicitud el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.