



230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 2846

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA**

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-001-02-02-05-0000-00	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	68,677,423.00
Total:		68,677,423.00
Saldo:		68,677,423.00

Sesenta y Ocho Millones Seiscientos Setenta y Siete Mil Cuatrocientos Veintitres Pesos M/CTE

CDP No. 1026

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE SERVICIO - 47

MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa

OBJETO: LA UNIVERSIDAD ESTÁ INTERESADA EN CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE UPS INCLUIDO TRASLADO, ADECUACIÓN, REPUESTOS, BATERÍAS Y MANO DE OBRA ELÉCTRICA.


BENEFICIARIO : POTENCIA SISTEMAS Y AUTOMATIZADOS S.A.S identificado con NIT 900589255-4

Bogotá, 06 de abril del 2016.

ROSA NAYUBER PARDO PARDO
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRRPSF
ELABORO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
COMPRAS
07 ABR 2015
3:14
Hora _____
No. de Folios: _____
Firma: *ny06*



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

NIT: 899.999.230-7

CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co

Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609

No. SC-047-2016

94

SC

ORDEN DE SERVICIO

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	2016	3	1
	ANO	MES	DIA

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

DEPENDENCIA:

RUBRO:

DIVISION DE RECURSOS FISICOS
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)

Nombre:

Cargo:

Dependencia:

RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCIA
JEFE DIVISION
DIVISION DE RECURSOS FISICOS

La supervisión debe estar acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006) así como; con el Acuerdo No 08 de 2003 (Artículos 30º y 31º). Circular 025 del 21 de julio de 2015 donde se establece la obligación de evaluar al proveedor para efectuar el proceso de liquidación.

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:

Nombre o razón social:

Cédula o Nit No.:

Dirección:

Teléfono fijo:

Cargo:

POTENCIA SISTEMAS Y AUTOMATIZACIONES S.A.S.
900.589.255-4
CALLE 87 No. 35B-25 BL 1 AP 202
3192190
ADRIANA PATRICIA VELASQUEZ MARIN

OBJETO GENERAL:

(si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)

La Universidad Distrital esta interesada en contratar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS incluido traslado, adecuación, repuestos, baterías y mano de obra eléctrica

INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA será responsable y mantendrá indemne por cualquier concepto a la UNIVERSIDAD, incluidas cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, derivada de daños y/o perjuicios causados a propiedades, a la vida o a la integridad personal de terceros o de empleados, agentes o subcontratistas de cualquiera de las partes, que surjan como consecuencia directa o indirecta de actos, hechos u omisiones del CONTRATISTA, sus empleados, agentes o subcontratistas relacionadas con el objeto del presente Contrato o derivados de la ejecución del mismo. EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana

EXCLUSION DE RELACION LABORAL: El contratista actuará por su cuenta, con absoluta autonomía y no está sometido a subordinación laboral por parte de la Universidad Distrital, y sus derechos se limitan de acuerdo con la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo, por lo que asume en su propio nombre y representación la responsabilidad por la vinculación del personal requerido en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato y en consecuencia no existe vinculación laboral alguna entre la UNIVERSIDAD DISTRITAL y el CONTRATISTA y el personal que este último vincule en la realización de las actividades aquí pactadas.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de la orden de servicio el contratista se obliga a pagar a la Universidad una suma equivalente al diez (10%) del valor total de la orden, a título de indemnización por los posibles perjuicios que le pueda ocasionar.

FORMAS DE TERMINACION DE LA ORDEN: TERMINACION Y LIQUIDACION. El presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1) Por extinción del plazo pactado para la ejecución. 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes, por lo menos con un (1) mes de anticipación. 3) Por acuerdo bilateral. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con 2, 3 y 4 se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. Una vez terminado el contrato se procederá a su liquidación. 5) Por incumplimiento del objeto contractual. Para tal efecto el SUPERVISOR debe proyectar la liquidación dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de terminación, anexando: a) estado de cuenta; b) certificado de cumplimiento; y c) informe final de ejecución. La liquidación se efectuará de común acuerdo dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del contrato. Si vencido este plazo el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la UNIVERSIDAD o se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

PARAGRAFO. El CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a la UNIVERSIDAD para que los valores que se adeuden a las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o parafiscales sean descontados directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA se hará efectiva la garantía única constituida

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: el proveedor al recibir la presente orden de servicio declara no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad o de incompatibilidad contempladas en el Estatuto de Contratación Pública, así como en las demás prohibiciones consagradas en la Ley y la Constitución. Además de la normatividad por la cual se rige la Universidad Distrital respecto a la contratación Acuerdo N° 03 de 2015, Resolución 262 del 2 de junio de 2015.

- OBLIGACIONES: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A:
- 1) Aceptar integralmente las condiciones y obligaciones del presente CONTRATO y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

2) Entregar el objeto del contrato de conformidad con lo ofrecido en su propuesta la cual es parte integrante del presente contrato, respetando en todo caso las condiciones mínimas.

3) Mantener los precios contenidos ofrecidos en la propuesta.

4) Será responsable ante las autoridades judiciales de los actos u omisiones en ejercicio de las obligaciones derivadas del presente contrato cuando con ellos cause perjuicios al contratante o a terceros.

5) Suministrar la mano de obra para realizar las actividades objeto del presente contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas y administrativas indicadas por el Supervisor del Contrato

DOCUMENTOS. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos: cotización presentada por el CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma, Disponibilidad Presupuestal, actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para su perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución se requiere Registro Presupuestal y aprobación de las respectivas pólizas.

GARANTÍAS CONTRACTUALES. El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la Universidad, garantía única del contrato constituida en una Compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos: siguientes garantías: Una GARANTÍA ÚNICA expedida por una entidad Bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera; que ampare los siguientes riesgos:

REQUERIMIENTO DE POLIZA

POLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO EQUIVALENTE AL VEINTE 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y DOCE (12) MESES MAS

POLIZA DE CUMPLIMIENTO POR EL DIEZ (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y CON UNA VIGENCIA IGUAL A LA DEL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) MESES MAS.

POLIZA DE AMPARO PARA EL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES POR EL 5% DEL VALOR DEL CONTRATO POR EL TERMINO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS.

RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS: DEBERÁ SER EQUIVALENTE A UN 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, POR UNA VIGENCIA IGUAL A LA MISMA Y UN (1) AÑO MAS.

Nota: Para la legalización de las pólizas deben ser remitidas en el término de cinco (5) días, después de la solicitud por parte de la Sección de Compras. Quien a su vez remitirá a la Oficina Asesora Jurídica para la aprobación de las pólizas. Una vez surtido este proceso la Sección de Compras remitirá la orden con sus respectivos soporte para el inicio del servicio al supervisor del contrato.


3. DURACION Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

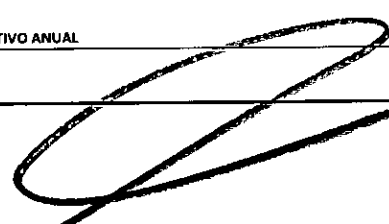
DURACIÓN: Doce (12) meses o hasta agotar registro presupuestal

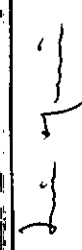
TOTAL (en meses o días):
Doce (12) meses a partir del día hábil siguiente a la fecha de comunicación previa concertación con el supervisor del contrato

Fecha Inicio:

FORMA DE PAGO: La Universidad pagará el servicio a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la correspondiente factura con el visto bueno del supervisor del contrato y el último pago de parafiscales

<div><div>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT: 899.999.230-7 CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609 ORDEN DE SERVICIO</div></div>							<div>Hoja 2 No. SC-047-2016</div>
4. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)							
DESCRIPCION	KVA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 4	TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL	
TRIPP LITE SU 10000	10	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 1.477.091	
TRIPP LITE SU 20K3/3	20	\$ 472.727	\$ 472.727	\$ 472.727	\$ 472.727	\$ 1.890.909	
TRIPP LITE SU 2200	2.2	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 626.182	
TRIPP LITE SU 2200	2.2	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 626.182	
TRIPP LITE SU 2200	2.2	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 626.182	
TRIPP LITE SU 2200	2.2	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 626.182	
TRIPP LITE SU 2200	2.2	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 626.182	
TRIPP LITE SU 2200	2.2	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 626.182	
TRIPP LITE SU 10000	10	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 1.477.091	
TRIPP LITE SU 30K3/3	30	\$ 576.182	\$ 576.182	\$ 576.182	\$ 576.182	\$ 2.304.727	
TRIPP LITE SU 30K3/3	30	\$ 576.182	\$ 576.182	\$ 576.182	\$ 576.182	\$ 2.304.727	
TRIPP LITE SU 20K3/3	20	\$ 472.727	\$ 472.727	\$ 472.727	\$ 472.727	\$ 1.890.909	
TRIPP LITE SU 10000	10	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 1.477.091	
TRIPP LITE SU 6000	6	\$ 26.545	\$ 26.545	\$ 26.545	\$ 26.545	\$ 106.182	
TRIPP LITE SU 6000	6	\$ 26.545	\$ 26.545	\$ 26.545	\$ 26.545	\$ 106.182	
TRIPP LITE SU 6000	6	\$ 26.545	\$ 26.545	\$ 26.545	\$ 26.545	\$ 106.182	
TRIPP LITE SU 1000	1	\$ 130.000	\$ 130.000	\$ 130.000	\$ 130.000	\$ 520.000	
TRIPP LITE SU 20K3/3	20	\$ 472.727	\$ 472.727	\$ 472.727	\$ 472.727	\$ 1.890.909	
TRIPP LITE SU 30K3/3	30	\$ 576.182	\$ 576.182	\$ 576.182	\$ 576.182	\$ 2.304.727	
TRIPP LITE SU 16000	16	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 1.683.636	
TRIPP LITE SU 10000	10	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 1.477.091	
TRIPP LITE SU 10000	10	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 1.477.091	
TRIPP LITE SU 16000	16	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 1.683.636	
TRIPP LITE SU 60K	60	\$ 886.364	\$ 886.364	\$ 886.364	\$ 886.364	\$ 3.545.455	
EMERSON LIEBERT NX	15	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 1.683.636	
APC SL 40	40	\$ 679.545	\$ 679.545	\$ 679.545	\$ 679.545	\$ 2.718.182	
APC SL 80	80	\$ 1.093.182	\$ 1.093.182	\$ 1.093.182	\$ 1.093.182	\$ 4.372.727	
VGD 6000 VA	6	\$ 262.909	\$ 262.909	\$ 262.909	\$ 262.909	\$ 1.051.636	
APC SMART	6	\$ 262.909	\$ 262.909	\$ 262.909	\$ 262.909	\$ 1.051.636	
TRIPP LITE SU 6000	6	\$ 262.909	\$ 262.909	\$ 262.909	\$ 262.909	\$ 1.051.636	
UPS	2	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 156.545	\$ 626.182	
TRIPP LITE SU 20K3/3	20	\$ 472.727	\$ 472.727	\$ 472.727	\$ 472.727	\$ 1.890.909	
APC SAMART 3000	3	\$ 183.182	\$ 183.182	\$ 183.182	\$ 183.182	\$ 732.727	
ENERGEX	15	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 1.683.636	
ENERGEX	15	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 1.683.636	
ENERGEX	15	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 420.909	\$ 1.683.636	
ENERGEX	10	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 369.273	\$ 1.477.091	
SUBTOTAL						52.561.818	
IVA						8.409.891	
TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL						60.971.709	





UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS						Hoja 3 No. SC-047-2016
NIT: 899.999.230-7						
CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co						
Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609						
ORDEN DE SERVICIO						
DESCRIPCION	KVA	SEDE	UBICACIÓN	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	COSTO MTTO CORRECTIVO	
TRIPP LITE SU 30K3/3	30	ALEJANDRO SUAREZ COPETE	CECAD PISO 1	BATERÍAS	2.214.286	
TRIPP LITE SU 20K3/3	20	DEPORTES	CALLE 34 CON 13	CAMBIO DE BYPASS - CAMBIO DE BATERÍAS	2.214.286	
ENERGEX	15	ASAB	CRA 13 CON 15	UPS NO ENCIENDE - CAMBIO DE FUSIBLES	2.214.286	
SUBTOTAL					6.642.857	
IVA					1.062.857	
TOTAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO					7.705.714	
TOTAL MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS					68.677.423	
5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL						
FECHA	No.	VALOR				
16/02/2016	1026	70.000.000				
5.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL						
FECHA	No.	VALOR				
06 ABR 2016	002846	68.677.423				



CONTRATACION DIRECTA No. 003-2016

A continuación se detallan los términos y condiciones que se deberán observar en el proceso de escogencia de la presente cotización para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS incluido traslado, adecuación, repuestos, baterías y mano de obra eléctrica.

INFORMACIÓN GENERAL

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita a todas las empresas de los diferentes sectores público y privado del país a participar en los diferentes procesos de contratación que la Institución adelanta, los cuales se rigen por los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y responsabilidad, principios que buscan rescatar la confianza pública y el compromiso con la ética de lo público.

Por lo anterior y en el marco del *Pacto por la Transparencia* suscrito por la Universidad, reiteramos que ningún funcionario o contratista puede ejercer alguna participación o presión para vulnerar la imparcialidad de la evaluación de la contratación.

Por tanto, se reitera que ningún funcionario ni contratista está autorizado para contactar a los proponentes y se sugiere a los mismos el abstenerse de aceptar cualquier ayuda o de tener comunicación con funcionarios o contratistas que ofrezcan este tipo de intermediación. Por el contrario, se les invita a que denuncien cualquier tipo de insinuación que les presenten para que la Administración adelante los procesos disciplinarios, fiscales y penales que correspondan, para garantizar la transparencia de todos los procesos de contratación que adelanta la Universidad.

El proponente estudiará bajo su propia responsabilidad las condiciones técnicas necesarias para ejecutar el contrato.

1. MARCO LEGAL

Al presente proceso y al contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, la Resolución 262 del 2 de junio de 2015.

De conformidad con las normas de contratación interna, se hace saber a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, razón por la que cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la Constitución y la ley le otorgan.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 003 de 2015 y Resolución No. 262 de 2015, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Adicionalmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Resolución de Rectoría N° 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).
- 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 de Rectoría N° 009-2016 Plan de Contratación
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE).
Norma NTC 2050, bajo la cual se reglamentan las instalaciones eléctricas para los organismos públicos y privados.

TIPO DE CONTRATO El contrato que se deriven del proceso de selección será un contrato de: **Servicio**

2. OBJETO DEL CONTRATO:

La Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" está interesada en recibir ofertas para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS incluido traslado, adecuación, repuestos, baterías y mano de obra eléctrica..

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Información sobre los trabajos requeridos.

El oferente deberá en su propuesta tener en cuenta y ofrecer como mínimo los siguientes elementos con las características aquí establecidas; características que serán parte integrante de las obligaciones que se pacten en el contrato respectivo, en el evento de que se seleccione:

3.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS

Especificaciones técnicas: El oferente deberá en su propuesta ofrecer como mínimo las siguientes características, las cuales serán parte integral de las obligaciones que se pacten en el contrato respectivo, en el evento en que se seleccione como ganador del proceso.

3.1.1. Mantenimiento preventivo de los equipos:

- ✓ Inspecciones internas y externas del sistema de UPS de la Universidad.
- ✓ Mantenimiento y verificación conexiones eléctricas.
- ✓ Verificar la operatividad y correcto funcionamiento de los equipos y sistemas.
- ✓ Limpieza mediante aire comprimido cada una de las partes que componen cada una de las UPS (board, baterías, ventiladores, transformador, etc).
- ✓ Limpieza con spray al hardware, board y circuitos con el fin de disminuir la estática.
- ✓ Mantenimiento y verificación de velocidad y nivel de caudal de extracción de los ventiladores de cada UPS.
- ✓ Revisión y mantenimiento a tarjetas electrónicas (pistas, puntos de soldadura).
- ✓ Revisión, mantenimiento, ajuste y calibración de tableros de control de las UPS.
- ✓ Revisión y mantenimiento y/o carga de baterías.
- ✓ Cambio de filtros de choque.
- ✓ Revisión y mantenimiento transformadores.

- ✓ Revisión y mantenimiento inversor.
- ✓ Configuración UPS.
- ✓ Revisión y medición de condensadores, resistencias, mosfet, diodos, etc.
- ✓ Mantenimiento y reparación de Displays.
- ✓ Verificación de señalizaciones de alarma.
- ✓ Verificación de parámetros operativos de su sistema.
- ✓ Limpieza y/o cambio de filtros de aire.
- ✓ Limpieza de gabinetes.
- ✓ Limpieza interna de los sistemas.
- ✓ Reapriete de conexiones de control y potencia.
- ✓ Revisión de condiciones de herrajes, cableados, ventiladores, etc.
- ✓ Revisión y reajuste de ser necesario de la etapa de control.
- ✓ Revisión y estado de componentes de potencia, fusibles, diodos, scr, bobinas transistores, etc.
- ✓ Pruebas de sincronía, transferencia, corte de entrada, prueba de autonomía del banco de baterías, etc.
- ✓ Estos ítems o labores a desarrollar pueden aumentar de acuerdo a la potencia de la UPS o necesidad de la Universidad con el fin de desarrollar el correcto mantenimiento y garantizar la funcionalidad de las UPS.

3.1.2. Mantenimiento correctivo a los equipos.

- ✓ Identificación de las fallas.
- ✓ Cotización de los partes desgastadas o dañadas para ser revisada y aprobada por parte del supervisor del contrato.
- ✓ Reparación e instalación de los elementos que presenten alguna anomalía o daño.
- ✓ Reemplazo de partes o elementos que no puedan ser reparadas.
- ✓ Suministro e instalación de elementos nuevos necesarios para el funcionamiento de las UPS, con la respectiva garantía y mano de obra.
- ✓ El contratista deberá presentar un informe del trabajo realizado con el visto bueno por parte del supervisor del contrato o a quien este delegue.

3.1.3. Obligaciones Técnicas del contratista:

El oferente ganador deberá garantizar:

- Efectuar los mantenimientos objetos del presente contrato en el sitio y a los equipos relacionados anteriormente 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 los mantenimientos preventivos y correctivos 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.
- 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.

Los aspectos descritos anteriormente se llevarán a cabo en las distintas sedes de la Universidad:

Se realizarán cuatro (4) mantenimientos, uno cada tres meses durante 12 meses a cada una de las UPS relacionadas a continuación:

DESCRIPCION	KVA	SEDE	UBICACIÓN
TRIPP LITE SU 10000	10	TECNOLOGICA	SALA INFORMATICA
TRIPP LITE SU 20K3/3	20	TECNOLOGICA	BIBLIOTECA BLOQUE 7
TRIPP LITE SU 2200	2.2	TECNOLOGICA	BIBLIOTECA BLOQUE 7
TRIPP LITE SU 2200	2.2	TECNOLOGICA	BLOQUE 1 PISO 2
TRIPP LITE SU 2200	2.2	TECNOLOGICA	BLOQUE 4 PISO 2
TRIPP LITE SU 2200	2.2	TECNOLOGICA	BLOQUE 12 PISO 2
TRIPP LITE SU 2200	2.2	TECNOLOGICA	BLOQUE 5 PISO 2
TRIPP LITE SU 10000	10	TECNOLOGICA	LABORATORIOS
TRIPP LITE SU 30K3/3	30	VIVERO	BLOQUE 6 DECANATURA
TRIPP LITE SU 30K3/3	30	VIVERO	NATURA PISO 1
TRIPP LITE SU 20K3/3	20	VIVERO	NATURA PISO 1
TRIPP LITE SU 10000	10	VIVERO	NATURA PISO 4
TRIPP LITE SU 6000	6	VIVERO	LAB SUELOS Y AGUAS
TRIPP LITE SU 6000	6	VIVERO	SERV PUBLICOS
TRIPP LITE SU 6000	6	VIVERO	LAB SECADO MADERAS
TRIPP LITE SU 1000	1	VIVERO	LAB SERV PUBLICOS NAT
TRIPP LITE SU 20K3/3	20	VIVERO	AULAS LAB MADERA
TRIPP LITE SU 30K3/3	30	MACARENA	SEDE B PISO 3
TRIPP LITE SU 16000	16	MACARENA	CECAD PISO 1
TRIPP LITE SU 10000	10	ADMINISTRATIVA	PISO 6
TRIPP LITE SU 10000	10	ADMINISTRATIVA	PISO 7
TRIPP LITE SU 10000	10	ADMINISTRATIVA	PISO 8
TRIPP LITE SU 16000	16	ADMINISTRATIVA	PISO 9
TRIPP LITE SU 60K	60	ALEJANDRO S C	PISO 1
EMERSON LIEBERT NX	15	ALEJANDRO S C	PISO 1 SISTEMAS
APC SL 40	40	SABIO CALDAS	SOTANO 1
APC SL 80	80	SABIO CALDAS	SOTANO 1
VGD 6000 VA	6	ILUD	CRA 17 CON 59
APC SMART	6	ILUD	AV CARACAS CON 54 A
TRIPP LITE SU 6000	6	IDEXUD	CRA 17 CON 32 A

UPS	2.2	EMISORA	CALLE 31 CON 6
TRIPP LITE SU 20K3/3	20	DEPORTES	CALLE 34 CON 13
APC SAMART 3000	3	ASAB	CRA 13 CON 14
ENERGEX	15	ASAB	CRA 13 CON 15
ENERGEX	15	POSGRADOS	CALLE 64 CON 30 P2
ENERGEX	15	POSGRADOS	CALLE 64 CON 30 P7
ENERGEX	10	SUAREZ COPETE	PISO 1 - ILUD

3.2. VISITA TECNICA

La Universidad Distrital, ha programado para el día miércoles 24 de febrero de 2016 a las 9:00 a.m., una visita técnica destinando como lugar de encuentro para la misma, en la sala de juntas de la División de Recursos Físicos ubicada en la carrera 7ma. No 40-53, piso 6 de Bogotá, D. C, con el objetivo de que los interesados en el proceso, que así lo deseen, verifiquen por sus propios medios los diferentes sitios donde se desarrollará el contrato. La Visita técnica será atendida por el Jefe de la División de Recursos Físicos o el funcionario que este designe, quien guiará y controlará la diligencia. LUGAR ÚNICO DE ENCUENTRO: en la sala de juntas de la División de Recursos Físicos ubicada en la carrera 7. No 40-53, piso 6 de Bogotá, D. C. Si bien la visita no es obligatoria se recomienda que los interesados en el proceso asistan a la misma, para que por sus propios medios, verifiquen las condiciones y lugares en los que se desarrollará el contrato lo anterior, para evitar que a futuro el ganador del proceso de selección presente inconvenientes en la prestación del servicio o alegare desequilibrio económico.

4. PROPUESTA ECONOMICA:

El valor de la propuesta deberá expresarse en pesos colombiano, e incluirá todos los costos directos e indirectos en que incurra el proponente en desarrollo del objeto contractual; así como el pago de los impuestos a que haya lugar. El presupuesto disponible para esta ejecución es de setenta millones de pesos (\$70.000.000) m/cte soportados en la Disponibilidad Presupuestal No. 1026 expedida el 16 de febrero de 2016.

Los costos totales deben incluir todos los costos y gastos necesarios para la ejecución de los trabajos, de acuerdo con el siguiente formato:

Cuadro No. 1

DESCRIPCION	KVA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 4	TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL
TRIPP LITE SU 10000	10					
TRIPP LITE SU 20K3/3	20					
TRIPP LITE SU 2200	2.2					
TRIPP LITE SU 2200	2.2					
TRIPP LITE SU 2200	2.2					
TRIPP LITE SU 2200	2.2					
TRIPP LITE SU 2200	2.2					
TRIPP LITE SU 10000	10					
TRIPP LITE SU 30K3/3	30					
TRIPP LITE SU 30K3/3	30					
TRIPP LITE SU 20K3/3	20					
TRIPP LITE SU 10000	10					
TRIPP LITE SU 6000	6					
TRIPP LITE SU 6000	6					
TRIPP LITE SU 6000	6					
TRIPP LITE SU 1000	1					
TRIPP LITE SU 20K3/3	20					
TRIPP LITE SU 30K3/3	30					
TRIPP LITE SU 16000	16					
TRIPP LITE SU 10000	10					
TRIPP LITE SU 10000	10					
TRIPP LITE SU 16000	16					
TRIPP LITE SU 60K	60					
EMERSON LIEBERT NX	15					
APC SL 40	40					
APC SL 80	80					
VGD 6000 VA	6					

APC SMART	6				
TRIPP LITE SU 6000	6				
UPS	2,2				
TRIPP LITE SU 20K3/3	20				
APC SAMART 3000	3				
ENERGEX	15				
ENERGEX	15				
ENERGEX	15				
ENERGEX	10				
SUBTOTAL					
IVA					
TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL					
DESCRIPCION	KVA	SEDE	UBICACIÓN	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	COSTO MTTO CORRECTIVO
TRIPP LITE SU 30K3/3	30	ALEJANDRO SUAREZ COPETE	CECAD PISO 1	BATERÍAS	
TRIPP LITE SU 20K3/3	20	DEPORTES	CALLE 34 CON 13	CAMBIO DE BYPASS - CAMBIO DE BATERÍAS	
ENERGEX	15	ASAB	CRA 13 CON 15	UPS NO ENCIENDE - CAMBIO DE FUSIBLES	
SUBTOTAL					
IVA					
TOTAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
TOTAL MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS					

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato que se suscriba, se pagará así:

La Universidad pagará parcialmente el valor del contrato a medida que el contratista entregue los servicios contratados con corte a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la correspondiente factura, acompañados del certificado de cumplimiento de aportes parafiscales, certificación del cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas o similares, que se deriven de la ejecución del mismo, de conformidad con las normas vigentes en la materia.

5. TERMINOS DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato es de doce (12) meses o hasta agotar registro presupuestal, contados a partir de la aprobación de las respectivas pólizas solicitadas, previa comunicación al supervisor del contrato para su inicio.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se evaluarán los Documentos Técnicos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia. El resultado de la evaluación será ADMISIBLE O NO ADMISIBLE.

Se seleccionará al proponente que cumpla con los requisitos de los términos de referencia y ofrezcan el menor valor.

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN	
ESTUDIO JURÍDICO	Admisible / No Admisible	X
ESTUDIO FINANCIERO	Admisible / No Admisible	X
ESTUDIO TÉCNICO	Admisible / No Admisible	X
PRECIO	POR PUNTAJE A MENOR PRECIO TOTAL (TODOS LOS ITEMS) Con o sin intervalo de aceptación.	X

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Todas las propuestas presentadas válidamente en la Convocatoria las analizará la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aplicando los mismos criterios para todas ellas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Universidad, garantizando una selección objetiva que permita asegurar la elección de la propuesta más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la convocatoria.

El PROPONENTE: Deberá anexar en máximo dos (2) certificaciones de experiencia que sumen el valor del presupuesto, para el registro de las certificaciones deberá diligenciar el siguiente cuadro como Anexo 1. La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al valor de la oferta presentada por el proponente, cuyo objeto principal sea realizar mantenimiento preventivo y correctivo de UPS de alta potencia.

Anexo No. 01.

OBJETO	FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR	CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO A SATISFACCIÓN
--------	---	------------------------	-------------------------	-------	---

Se seleccionará al proponente que cumpla con los requisitos de la Orden de Servicio y ofrezca el menor valor.

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE O NO ADMISIBLE
CALIFICACIÓN TÉCNICA (Requerimientos Técnicos)	ADMISIBLE O NO ADMISIBLE
PRECIO	MENOR PRECIO (30 PUNTOS)
TECNICO	20 PUNTOS
RECURSO HUMANO	ADMISIBLE NO ADMISIBLE

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Se asignarán treinta (30) puntos a la propuesta que ofrezca el menor valor en el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS y a las demás un puntaje proporcional de acuerdo con la siguiente regla:

$$P = (MVTO / VTOPE) * 30$$

Donde: P = puntaje

MVTO = Menor valor mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS ofrecido.

VTOPE = Valor mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS proponente evaluado.

EVALUACION DE ORDEN TÉCNICO: 20 PUNTOS

El oferente deberá presentar con su propuesta:

- ✓ Tiempo de respuesta menor a 6 horas para realizar el mantenimiento una vez manifestado el problema. (20 puntos).

Para la evaluación en este proceso de contratación directa se llevará acabo todos los procesos de negociación que permitan obtener las mejores condiciones para la Universidad, dando aplicabilidad al Artículo 79 de la Resolución 262 del 2 de junio de 2015.

7. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

7.1. CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

Para acreditar la experiencia el oferente deberá presentar dos (2) certificaciones de contratos, celebrados, ejecutados y terminados durante los últimos tres (3) años, contados retroactivamente a partir al cierre de la presente Convocatoria, en las que de forma general se pueda constatar que los objetos de las mismas estén relacionados con mantenimiento de UPS y/o instalación de éstas.

El proponente, deberá relacionar únicamente el valor correspondiente a las actividades que correspondan a la experiencia definida en este numeral, ya sea que haya ejecutado los contratos en forma individual o como parte de un proponente plural. Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a dicha experiencia, el contrato respectivo no será tenido en cuenta en el proceso de evaluación.

7.2 RECURSO HUMANO

Requisitos mínimos:

Se deben anexar los documentos q se relacionan a continuación, del profesional y técnico a cargo de la ejecución del contrato así:

Requisitos mínimos:

- Ingeniero Electricista o Electrónico
- Matricula Profesional
- Experiencia de mínimo 4 años a partir de expedición de matricula profesional
- Dentro de su perfil la empresa deberá buscar que la persona que desarrolle este cargo tenga calidades de liderazgo, actitud para trabajar bajo presión, al igual que sea una persona proactiva y responsable

Requisitos mínimos:

- Técnico Electricista.
- Experiencia de mínimo 3 años de experiencia específica en mantenimiento de UPS.
- No contar con antecedentes penales y disciplinarios.
- Dentro de su perfil la empresa deberá buscar que la persona que desarrolle este cargo tenga calidades de liderazgo, actitud para trabajar bajo presión, al igual que sea una persona proactiva y responsable.

8. SUPERVISION DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital a través del Jefe de la División de Recursos Físicos, el cual coordinará, supervisará y exigirá el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista; acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006).

9. GARANTÍAS CONTRACTUALES

El contratista ganador del presente proceso de selección adjudicado se obliga a constituir a favor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, las siguientes garantías:

Una GARANTÍA ÚNICA expedida por una entidad Bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera; que ampare los siguientes riesgos:

- **DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones que se le impongan, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo total de ejecución y tres (3) meses más.
- **CALIDAD:** Deberá garantizar la ejecución del CONTRATO de acuerdo con las especificaciones y requisitos mínimos de la propuesta y del contrato, por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y su vigencia igual al plazo del contrato y un (1) años más, contados desde el acta de recibo a satisfacción.
- **AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y deberá extenderse por el termino de vigencia del mismo y tres (3) años más.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS:** Deberá ser equivalente a un 10% del valor total del contrato, por una vigencia igual a la misma y una año más.

10. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el Interventor de la UNIVERSIDAD, proyectará su liquidación dentro de los tres meses siguientes a la finalización del contrato.

11. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, la universidad actuará así: Se acudirá a un sorteo por balotas.

12. VIGENCIA Y FECHA DE PRESENTACION DE COTIZACIONES:

La cotización debe presentarse en sobre sellado y foliado, identificado con el número del presente término de referencia (003), el nombre y la dirección del proponente hasta las 9:00 am., el 25 de febrero de 2016, en la Sección de Compras ubicado en la Carrera 7 No. 40B-53 piso séptimo (7) en la ciudad de Bogotá D.C.

Para el estudio y evaluación técnica de las propuestas estas serán remitidas a la dependencia que realizó la solicitud para su revisión y luego ser llevadas al Comité de Compras para su respectiva aprobación.

Si la cotización es enviada por correo, se entenderá por fecha y hora de presentación la que aparezca en el sello o escrito en el sobre por la Oficina de Correspondencia.

13. ACLARACIONES

La entidad podrá solicitar aclaraciones única y exclusivamente de la documentación aportada que considere conveniente a fin de habilitar una propuesta, siempre y cuando la información requerida no sea objeto de ponderación sino de revisión, que deberá ser subsanada por el oferente presentada de forma escrita en la Sección de Compras, dentro del día hábil siguiente a la solicitud por parte de la Entidad.

14. CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran inelegibles las cotizaciones que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

- a. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad, dentro del término concedido.

- b. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la cotización, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- c. Si no se presentan los documentos necesarios para la comparación objetiva de las cotizaciones, siempre que estos determinen la asignación de puntaje.
- d. Si la cotización se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- e. Si la cotización se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- f. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- g. Cuando el valor de la cotización supere el valor del presupuesto disponible para contratar o presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.
- h. Cuando la cotización sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- i. Los demás casos expresamente establecidos en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA como causales de rechazo.

15. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002 del Concejo de Bogotá D. C., y en el Decreto 093 del 4 de mayo de 2003, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá D. C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá D.C. del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

16. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA COTIZACIÓN:

- El proponente deberá discriminar el IVA, si es responsable de acuerdo con el RUT.
- El proponente debe diligenciar el cuadro No. 1 PROPUESTA ECONOMICA.
- Dos (2) certificaciones de contratos ejecutados que acrediten una experiencia durante los últimos tres (3) años, cuyo objeto principal sea mantenimiento preventivo y correctivo y/o instalación de UPS. Diligenciar anexo 1.

Persona Jurídica

- Certificado de existencia y representación legal, cuyo objeto social comprenda los servicios solicitados en la presente invitación a cotizar, cuya vigencia de expedición no supere los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de recibo de la presente Contratación Directa
- Registro Único Tributario.
- Certificación de pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Copia certificado cuenta bancaria

Persona Natural

- Registro Mercantil
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- Declaración Juramentada de pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.
- Registro Único Tributario
- Copia certificado cuenta bancaria

La UNIVERSIDAD DISTRITAL declarará desierta la INVITACION en los siguientes casos:

- a) Cuando no se presente cotización alguna o ninguna cotización se ajuste a los términos de esta convocatoria.
- b) Cuando se presenten causas que impidan la escogencia objetiva de los proponentes
- c) Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto.
- d) Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para subsanar las falencias que sean subsanables ninguno de los oferentes cumplan con los requisitos habilitantes.

En caso de observaciones e inquietudes deben formularse por escrito a la carrera 7 No. 40b-53 piso 7 o vía correo electrónico compras@udistrital.edu.co - ximenam@udistrital.edu.co.

19
sc

Proyectó: Gloria Ximena Montealegre
Vo.Bo. Edison Ramirez Tovar



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

17
SC

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 1026

No. Solicitud necesidad
2112

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2016 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-001-02-02-05-0000-00	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	70,000,000.00
TOTAL:		70,000,000.00
1304	División de Recursos Fi-sicos 3.5 GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA	70,000,000

OBJETO:

LA UNIVERSIDAD ESTÁ INTERESADA EN CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE UPS INCLUIDO TRASLADO, ADECUACIÓN, REPUESTOS, BATERÍAS Y MANO DE OBRA ELÉCTRICA.

Se expide a solicitud de VLADIMIR SALAZAR AREVALO, VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, mediante oficio número CONSE2065 de febrero 15 del 2016.

Bogotá D.C., 16 de febrero del 2016.

ROSA NAYUBER PARDO PARDO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PRRPSF
ELABORÓ

4441
Pardo
II-17-16
9:00am



SOLICITUD DE NECESIDAD

Dependencia Solicitante
DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Vigencia No. Solicitud
2016 2112

Página 1 de 2

Fecha de Solicitud: 12 de Febrero de 2016

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

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 EQUIPOS PARA EL DESARROLLO, ES DE ATENDER, QUE EN LA ACTUALIDAD SE CUENTA CON SISTEMAS DE UPS INSTALADAS EN TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD. ES IMPORTANTE DAR LA GARANTÍA NECESARIA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO Y DE PROTECCIÓN A LOS DIFERENTES EQUIPOS QUE SE ENCUENTRAN UTILIZANDO ESTE RESPALDO DE ENERGÍA. ES DE MENCIONAR, QUE TENEMOS UPS CON UN PROMEDIO DE 9 A 3 AÑOS DE ANTIGÜEDAD, HACIENDO NECESARIO EL CAMBIO DE BATERÍAS, FILTROS, BOARDS, ENTRE OTROS, PARA ELLO ES FUNDAMENTAL REALIZAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN CON EL FIN DE REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE UPS QUE PERTENECEN A LAS DISTINTAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción	Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Contratar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS incluido traslado, adecuación, repuestos y baterías.	1	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto: LA UNIVERSIDAD ESTÁ INTERESADA EN CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE UPS INCLUIDO TRASLADO, ADECUACIÓN, REPUESTOS, BATERÍAS Y MANO DE OBRA ELÉCTRICA.

Duración: DOCE (12) MESES.

Valor Estimado: \$70,000,000.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCIA

Dependencia: DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS

3-1-001-02-02-05-0000-0	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$70,000,000
1304	CENTRO DE COSTO División de Recursos Físicos	ACTIVIDAD GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA
3.5		\$70,000,000

FACTORES DE EVALUACION

MENOR PRECIO 30 PUNTOS.
TIEMPO DE RESPUESTA 20 PUNTOS.

MARCO LEGAL

NORMAS GENERALES:

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.


NORMAS ESPECÍFICAS:

REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (RETIE).

NORMA NTC 2050, BAJO LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS PARA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones
-----------	-----------	---------------

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	
		Vigencia 2016	No. Solicitud 2112
		Pagina 2 de 2	

1	ESTUDIO JURÍDICO	Admisible / No admisible.
2	ESTUDIO FINANCIERO	Admisible / No admisible.
3	ESTUDIO TÉCNICO	Menor precio.

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
	ESTUDIO DE MERCADO	

El análisis se realizó partiendo de la evaluación según el estado en que se encuentran las UPS en todas las sedes.

Para estimar el presupuesto de las obras, la División de recursos físicos se referenció en los valores de contratos anteriores, precios de mercado actual (proveedores y ferreterías).

INGCOTEL SAS	\$74,443.165
PSAT SAS	\$68,677.423
INGEAT LTDA	\$72,493.308


 RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCIA

Firma del Responsable de la dependencia solicitante



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

14

SC

FORMATO PARA REALIZAR EL ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA Y/O ESTUDIOS PREVIOS PARA LA SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

VIGENCIA 2016

Dependencia solicitante:	División de Recursos Físicos
Rubro:	Mantenimiento y Reparaciones
Fecha:	Febrero de 2016
Funcionario responsable del proceso en la dependencia:	Rafael Enrique Aranzalez García

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad está interesada en contratar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS incluido traslado, adecuación, repuestos y baterías.

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 equipos para el desarrollo, es de atender, que en la actualidad se cuenta con sistemas de UPS instaladas en todas las sedes de la Universidad, es importante dar la garantía necesaria para el correcto funcionamiento eléctrico y de protección a los diferentes equipos que se encuentran utilizando este respaldo de energía, es de mencionar, que tenemos UPS con un promedio de 9 a 3 años de antigüedad, haciendo necesario el cambio de baterías, filtros, boards, entre otros, para ello es fundamental realizar un proceso de contratación con el fin de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de ups que pertenecen a las distintas sedes de la universidad.

3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

OBJETO	CONTRATO VIGENTE		OPORTUNIDAD		
	Si	No	Fecha Inicio	Fecha Final	Plazo máx. de inicio nvo contr.
La universidad está interesada en contratar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS incluido traslado, adecuación, repuestos, baterías y mano de obra eléctrica.		X			Febrero 2016

4. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Este proceso de selección tiene como objeto, distinguir las mejores ofertas para contratar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS incluido traslado, adecuación, repuestos, baterías y mano de obra eléctrica.

5. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

a. Riesgos previsibles con cargo al oferente ganador

- 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.
- La mala calidad de los elementos suministrados.
- La no toma de las 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.
- El incumplimiento de lo establecido en los Términos de Referencia, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, así como del contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.
- La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.

b. Riesgos imprevisibles

- Cambios normativos y/o tributarios.
- Atrasos y sobre costos en la entrega de los bienes requeridos.

c. Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital

- El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.
- 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 Términos de Referencia.
- La no comunicación permanente por parte del 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.

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Valor total estimado según estudio de mercado:	\$70.000.000.00
Valor establecido en el Plan de Contratación:	\$70.000.000.00

Ingrese aquí el modelo establecido con el que se estimo el valor (anexe soportes):

13

SC

El análisis se realizó partiendo de la evaluación según el estado en que se encuentran las UPS en todas las sedes.

Para estimar el presupuesto de las obras, la División de recursos físicos se referenció en los valores de contratos anteriores, precios de mercado actual (proveedores y ferreterías).

INGCOTEL SAS	\$74'443.165
PSAT SAS	\$68'677.423
INGEAT LTDA	\$72'493.308

7. MARCO LEGAL

Normas Generales

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.

Normas Específicas

- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE).
- Norma NTC 2050, bajo la cual se reglamentan las instalaciones eléctricas para los organismos públicos y privados.

8. CRITERIOS AMBIENTALES El Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA

CRITERIOS AMBIENTALES APLICABLES A LA CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES Y ELÉCTRICAS EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL

Características Técnicas

- La renovación e instalación de las subestaciones eléctricas deberá cumplir con los requisitos de seguridad establecidos bajo el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), el cual ha sido modificado y aclarado mediante la Resolución 181294 de 2008 y demás normas que la modifican, esto con la finalidad de garantizar la seguridad de las personas, la vida animal y vegetal, y la preservación del medio ambiente, previniendo, minimizando o eliminando los riesgos de origen

eléctrico. De igual manera, se debe dar cumplimiento a las normas técnicas y de construcción exigidas por CODENSA S.A. E.S.P.

- Se debe cumplir con las especificaciones establecidas en la Norma Técnica Colombiana NTC 2050, bajo la cual se reglamentan las instalaciones eléctricas para los organismos públicos y privados.
- Las subestaciones deben contar con la señalización de seguridad respectiva exigida por el RETIE, y cumplir con las distancias mínimas de seguridad para evitar el contacto directo con las personas y animales y estas subestaciones eléctricas deben contar con características de eficiencia energética que permitan hacer uso racional de la energía, tal y como se relaciona en el Decreto 2501 de 2007.
- Se debe evitar la utilización de pararrayos radioactivos o materiales orgánicos como askarel y asbestos, algunas veces presentes en los aceites dieléctricos de transformadores, para evitar impactos negativos a la salud humana y al ambiente.
- La instalación eléctrica debe contar con el certificado de conformidad para subestaciones exigido a partir del 01 de noviembre de 2005, por el RETIE.

Idoneidad del personal a contratar

- El personal a desarrollar la obra debe contar con matrícula profesional que le acredite como persona idónea para desarrollar labores en el área eléctrica, esta debe ser expedida por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas-CONTE- de conformidad con la Ley 19 de 1990 y a Ley 1264 de 2008.
- El personal a contratar para la realización de la obra civil y eléctrica debe cumplir con las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, según la resolución 2400 de 1979, y con el pago por concepto de seguridad social en salud, pensión y ARP de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002.

Manejo de residuos

- En caso de que se generen escombros durante la obra civil se debe dar cumplimiento a la Resolución 541 de 1994, por el cual se regula el cargue y descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación. El contratista se debe hacer responsable de la disposición final de los mismos en el marco de la responsabilidad ambiental y de la normatividad vigente y hacer llegar al PIGA los respectivos soportes donde se relacione la cantidad y tipo de tratamiento efectuado.
- Para el caso en que se generen residuos peligrosos, tales como aceites, accesorios u otros residuos peligrosos, el contratista debe hacer manejo adecuado de los residuos dando cumplimiento al Decreto 4741 de 2005. Así mismo, con los residuos de tipo eléctrico como trozos de cable o caucho, partes de cobre, aluminio u otros elementos, el contratista se debe hacer responsable de la disposición final de los mismos en el marco de la responsabilidad ambiental y de la normatividad vigente y hacer llegar al PIGA los respectivos soportes donde se relacione la cantidad y tipo de tratamiento efectuado.
- Se debe tener presente el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable al tema de aceites usados:

-Ley 253 de 1996, establece que en Colombia los aceites usados son residuos peligrosos.

-Ley 430 de 1998, dicta normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones. Dispone en su artículo 12 que se permitirá impulsar la utilización de aceites lubricantes de desecho para la generación de energía eléctrica.

-Resoluciones 189 de 1994 y 415 de 1998, el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, reglamentó y desarrolló los principios contenidos en la Convención de Basilea, adoptando regulaciones para impedir la introducción al territorio de residuos peligrosos entre los que se cuentan

los residuos tóxicos como los contenidos en los aceites usados y estableciendo los casos en los cuales se permite la combustión de los aceites de desecho y las condiciones técnicas para realizar la misma, clasificando tales aceites como residuos peligrosos de naturaleza especial.

-Resolución 1446 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, por la cual se modifica parcialmente la Resolución 415 de 1998. Requisitos y condiciones para aprovechar el aceite de desecho o usado generado en el país, como combustible.

-Resolución 1188 de 2003, por la cual se adopta el Manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital.

- Si el transformador es de propiedad de la Universidad se debe tener presente que para el caso en que se requiera el cambio del mismo, se debe hacer disposición adecuada de estos residuos mediante convenio con la empresa de aseo autorizada para la disposición final de residuos peligrosos y otros. De igual manera si este es de propiedad de CODENSA E.S.P, será la entidad la encargada de hacer disposición responsable de los residuos, en el marco de la normatividad ambiental vigente.
- Por ningún motivo los residuos sólidos y líquidos resultantes del mantenimiento de UPS se depositaran directamente al alcantarillado o se mezclaran con residuos ordinarios para evitar los impactos negativos que estos puedan generar al entrar en contacto con otros residuos.

9.. TIPO DE CONTRATO

En contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: **ORDEN DE SERVICIO**

10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será:	Dr. Rafael Enrique Aranzalez García
Cargo:	Jefe División de Recursos Físicos
Teléfono:	3 23 93 00 Ext. 2607
Correo electrónico:	rfisicos@udistrital.edu.co
Contacto:	Universidad Distrital Sede Facultad de Ingeniería – Sexto Piso

11. TIPO DE OFERTAS

Totales	X	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 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.
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		Adjudicación a mayor puntuación total como resultado de la asignación de puntaje a cada uno de los ítems por menor precio ofertado.
------	--	---

12. PLAZO DEL CONTRATO

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	12	Días	0
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	3	Días	0
Total	Meses	15	Días	0

13. VALOR Y FORMA DE PAGO: La forma de pago del contrato será:

Total , contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X
Con anticipo económico	
El valor total por adjudicar, será hasta por la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70.000.000.00) MCTE, <u>INCLUIDO EL IVA</u> .	
La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, pagara al contratista el valor total del contrato así:	
La Universidad pagará al contratista el valor del contrato con corte a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la correspondiente factura, acompañados del certificado de cumplimiento de aportes parafiscales, certificación del cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.	
El contratista asumirá todos los impuestos, tasas o similares, que se deriven de la ejecución del mismo, de conformidad con las normas vigentes en la materia	
Para estos desembolsos se deberá radicar la factura respectiva y demostrar el pago de los parafiscales, los aportes de salud y pensión, de las personas naturales que son empleadoras y de las personas jurídicas (Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003), o en su defecto, la certificación de los mismos, por parte del contador o revisor fiscal del contratante.	
La Universidad Distrital sólo pagará al contratista con previa presentación de la documentación requerida y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros.	

14. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS

ESTUDIO JURÍDICO	Admisible / No Admisible	X
ESTUDIO FINANCIERO	Admisible / No Admisible	X
ESTUDIO TÉCNICO	Admisible / No Admisible	X
PRECIO	A MENOR PRECIO POR ÍTEM (Con o sin intervalo de aceptación)	
PRECIO	POR PUNTAJE A MENOR PRECIO TOTAL (TODOS LOS ÍTEMS) Con o sin intervalo de aceptación.	X
PRECIO	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	

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Todas las propuestas presentadas válidamente en la Convocatoria las analizará la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aplicando los mismos criterios para todas ellas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Universidad, garantizando una selección objetiva que permita asegurar la elección de la propuesta más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la convocatoria.

El PROPONENTE: Deberá anexar en máximo dos (2) certificaciones de experiencia que sumen el valor del presupuesto, para el registro de las certificaciones deberá diligenciar el siguiente cuadro como Anexo 1. La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al valor de la oferta presentada por el proponente, cuyo objeto principal sea realizar mantenimiento preventivo y correctivo de UPS de alta potencia.

Anexo No. 01.

OBJETO	FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR	CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO A SATISFACCIÓN
--------	---	------------------------	-------------------------	-------	--

Se evaluarán los Documentos Técnicos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de La Orden de Servicio. El resultado de la evaluación será **ADMISIBLE O NO ADMISIBLE**.

Se seleccionará al proponente que cumpla con los requisitos de la Orden de Servicio y ofrezca el menor valor.

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE O NO ADMISIBLE
CALIFICACIÓN TÉCNICA (Requerimientos Técnicos)	ADMISIBLE O NO ADMISIBLE
PRECIO	MENOR PRECIO (30 PUNTOS)
TECNICO	20 PUNTOS
RECURSO HUMANO	ADMISIBLE NO ADMISIBLE

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Se asignarán treinta (30) puntos a la propuesta que ofrezca el menor valor en el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS y a las demás un puntaje proporcional de acuerdo con la siguiente regla:

$$P = (MVTO / VTOPE) * 30$$

Donde: P = puntaje

MVTO = Menor valor mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS ofrecido.

VTOPE = Valor mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS proponente evaluado.

EVALUACION DE ORDEN TÉCNICO: 20 PUNTOS

El oferente deberá presentar con su propuesta:

- ✓ Tiempo de respuesta menor a 6 horas para realizar el mantenimiento una vez manifestado el problema. (20 puntos).

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas que sean igualmente favorables para la Universidad, serán empleados los siguientes criterios de desempate:

- Se dirimirá el empate mediante el sorteo por balotas, siguiendo la metodología definida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad.

CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran inelegibles las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que estos determinen la asignación de puntaje.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

- h. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto disponible para contratar ó presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.
- i. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este Pliego de Condiciones
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- k. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.

15. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

15.1 CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

Tipo de experiencia a solicitar	General	X
	Especifica	
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:	2	
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		

15.2 CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia el oferente deberá presentar dos (2) certificaciones de contratos, celebrados, ejecutados y terminados durante los últimos tres (3) años, contados retroactivamente a partir al cierre de la presente Convocatoria, en las que de forma general se pueda constatar que los objetos de las mismas estén relacionados con mantenimiento de UPS y/o instalación de éstas.

El proponente, deberá relacionar únicamente el valor correspondiente a las actividades que correspondan a la experiencia definida en este numeral, ya sea que haya ejecutado los contratos en forma individual o como parte de un proponente plural. Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a dicha experiencia, el contrato respectivo no será tenido en cuenta en el proceso de evaluación.

15.4 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA COTIZACIÓN

- El proponente deberá discriminar el IVA, si es responsable de acuerdo con el RUT.
- El proponente debe diligenciar el cuadro No. 1 PROPUESTA ECONOMICA.
- Dos (2) certificaciones de contratos ejecutados que acrediten una experiencia durante los últimos tres (3) años, cuyo objeto principal sea mantenimiento preventivo y correctivo y/o instalación de UPS. Diligenciar anexo 1.

Las Certificaciones de Contratos deberán ser expedidas por la entidad con la cual se firmo el contrato, estas deben indicar:

- Nombre de la entidad contratante.
- Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción
- Especificación del término del contrato, y la fecha de inicio
- Objeto del contrato
- Porcentaje de participación, solo para uniones temporales o consorcios.
- Valor del contrato.
- Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un consorcio o de una unión temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

Persona Jurídica

- Certificado de existencia y representación legal, cuyo objeto social comprenda los servicios solicitados en la presente invitación a cotizar, cuya vigencia de expedición no supere los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de recibo de la presente Contratación Directa.
- Mínimo tres (3) años de constituida.
- Registro Único Tributario.
- Certificación de pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Certificado antecedentes Judiciales expedido por el DAS. (Ley 190 de 1.995)
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. En original con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la fecha de cierre de la presente contratación.

Persona Natural

- Registro Mercantil
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- Declaración Juramentada de pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.
- Registro Único Tributario
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. En original con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la fecha de cierre de la presente contratación.

NOTA 1: En caso de que el proponente presente más de dos (2) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las tres (3) primeras que se relacionen en el **Anexo No. 1**.

Certificaciones que no cuenten con las condiciones de cumplimiento antes mencionadas ó no tengan anexo los documentos de respaldo no serán tenidas en cuenta. Lo anterior con el fin de evaluar el desempeño del proveedor y verificar el cumplimiento a satisfacción del objeto de cada contrato que se esté certificando.

NOTA 2: Cada certificación presentada deberá corresponder solamente a UN CONTRATO. En

caso tal que se presenten certificaciones en las que se incluyan más de un contrato estas no serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación y calificación.

NOTA 3: Se exige como requisito que las certificaciones presentadas y evaluadas cumplan con los Términos de la convocatoria. En caso tal que alguna ó algunas no cumplan se genera rechazo de la oferta.

NOTA 4: La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los proponentes presenten en su propuesta. De presentarse inconsistencias la propuesta será rechazada.

RECURSO HUMANO

Requisitos mínimos:

Se deben anexar los documentos q se relacionan a continuación, del profesional y técnico a cargo de la ejecución del contrato así:

Requisitos mínimos:

- Ingeniero Electricista o Electrónico
- Matrícula Profesional
- Experiencia de mínimo 4 años a partir de expedición de matrícula profesional
- Dentro de su perfil la empresa deberá buscar que la persona que desarrolle este cargo tenga calidades de liderazgo, actitud para trabajar bajo presión, al igual que sea una persona proactiva y responsable

Y,

- Técnico Electricista.
- Experiencia de mínimo 3 años de experiencia específica en mantenimiento de UPS.
- No contar con antecedentes penales y disciplinarios.
- Dentro de su perfil la empresa deberá buscar que la persona que desarrolle este cargo tenga calidades de liderazgo, actitud para trabajar bajo presión, al igual que sea una persona proactiva y responsable.

16. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Información sobre los trabajos requeridos.

El oferente deberá en su propuesta tener en cuenta y ofrecer como mínimo los siguientes elementos con las características aquí establecidas; características que serán parte integrante de las obligaciones que se pacten en el contrato respectivo, en el evento de que se seleccione:

Mantenimiento Preventivo y correctivo de los equipos

Especificaciones técnicas: El oferente deberá en su propuesta ofrecer como mínimo las siguientes características, las cuales serán parte integral de las obligaciones que se pacten en

el contrato respectivo, en el evento en que se seleccione como ganador del proceso.

a- Requerimientos Técnicos del proponente

Mantenimiento preventivo de los equipos:

- ✓ Inspecciones internas y externas del sistema de UPS de la Universidad.
- ✓ Mantenimiento y verificación conexiones eléctricas.
- ✓ Verificar la operatividad y correcto funcionamiento de los equipos y sistemas.
- ✓ Limpieza mediante aire comprimido cada una de las partes que componen cada una de las UPS (board, baterías, ventiladores, transformador, etc).
- ✓ Limpieza con spray al hardware, board y circuitos con el fin de disminuir la estática.
- ✓ Mantenimiento y verificación de velocidad y nivel de caudal de extracción de los ventiladores de cada UPS.
- ✓ Revisión y mantenimiento a tarjetas electrónicas (pistas, puntos de soldadura).
- ✓ Revisión, mantenimiento, ajuste y calibración de tableros de control de las UPS.
- ✓ Revisión y mantenimiento y/o carga de baterías.
- ✓ Cambio de filtros de choque.
- ✓ Revisión y mantenimiento transformadores.
- ✓ Revisión y mantenimiento inversor.
- ✓ Configuración UPS.
- ✓ Revisión y medición de condensadores, resistencias, mosfet, diodos, etc.
- ✓ Mantenimiento y reparación de Displays.
- ✓ Verificación de señalizaciones de alarma.
- ✓ Verificación de parámetros operativos de su sistema.
- ✓ Limpieza y/o cambio de filtros de aire.
- ✓ Limpieza de gabinetes.
- ✓ Limpieza interna de los sistemas.
- ✓ Reapriete de conexiones de control y potencia.
- ✓ Revisión de condiciones de herrajes, cableados, ventiladores, etc.
- ✓ Revisión y reajuste de ser necesario de la etapa de control.
- ✓ Revisión y estado de componentes de potencia, fusibles, diodos, scr, bobinas transistores, etc.
- ✓ Pruebas de sincronía, transferencia, corte de entrada, prueba de autonomía del banco de baterías, etc.
- ✓ Estos ítems o labores a desarrollar pueden aumentar de acuerdo a la potencia de la UPS o necesidad de la Universidad con el fin de desarrollar el correcto mantenimiento y garantizar la funcionalidad de las UPS.

b- Mantenimiento correctivo a los equipos.

- ✓ Identificación de las fallas.
- ✓ Cotización de los partes desgastadas o dañadas para ser revisada y aprobada por parte del supervisor del contrato.
- ✓ Reparación e instalación de los elementos que presenten alguna anomalía o daño.
- ✓ Reemplazo de partes o elementos que no puedan ser reparadas.
- ✓ Suministro e instalación de elementos nuevos necesarios para el funcionamiento de las UPS, con la respectiva garantía y mano de obra.
- ✓ El contratista deberá presentar un informe del trabajo realizado con el visto bueno por parte del supervisor del contrato o a quien este delegue.

c- Obligaciones Técnicas del contratista:

El oferente ganador deberá garantizar:

- Efectuar los mantenimientos objetos del presente contrato en el sitio y a los equipos relacionados anteriormente 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 los mantenimientos preventivos y correctivos 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.
- 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.

Los aspectos descritos anteriormente se llevarán a cabo en las distintas sedes de la Universidad:

Se realizarán cuatro (4) mantenimientos, uno cada tres meses durante 12 meses a cada una de las UPS relacionadas a continuación:

DESCRIPCION	KVA	SEDE	UBICACIÓN
TRIPP LITE SU 10000	10	TECNOLOGICA	SALA INFORMATICA
TRIPP LITE SU 20K3/3	20	TECNOLOGICA	BIBLIOTECA BLOQUE 7
TRIPP LITE SU 2200	2.2	TECNOLOGICA	BIBLIOTECA BLOQUE 7
TRIPP LITE SU 2200	2.2	TECNOLOGICA	BLOQUE 1 PISO 2
TRIPP LITE SU 2200	2.2	TECNOLOGICA	BLOQUE 4 PISO 2
TRIPP LITE SU 2200	2.2	TECNOLOGICA	BLOQUE 12 PISO 2
TRIPP LITE SU 2200	2.2	TECNOLOGICA	BLOQUE 5 PISO 2 LABORATORIOS

TRIPP LITE SU 10000	10	TECNOLOGICA	BLOQUE 6 DECANATURA
TRIPP LITE SU 30K3/3	30	VIVERO	NATURA PISO 1
TRIPP LITE SU 30K3/3	30	VIVERO	NATURA PISO 1
TRIPP LITE SU 20K3/3	20	VIVERO	NATURA PISO 4
TRIPP LITE SU 10000	10	VIVERO	LAB SUELOS Y AGUAS
TRIPP LITE SU 6000	6	VIVERO	SERV PUBLICOS
TRIPP LITE SU 6000	6	VIVERO	LAB SECADO MADERAS
TRIPP LITE SU 6000	6	VIVERO	LAB SERV PUBLICOS NAT
TRIPP LITE SU 1000	1	VIVERO	AULAS LAB MADERA
TRIPP LITE SU 20K3/3	20	MACARENA	SEDE B PISO 3
TRIPP LITE SU 30K3/3	30	MACARENA	CECAD PISO 1
TRIPP LITE SU 16000	16	ADMINISTRATIVA	PISO 6
TRIPP LITE SU 10000	10	ADMINISTRATIVA	PISO7
TRIPP LITE SU 10000	10	ADMINISTRATIVA	PISO 8
TRIPP LITE SU 16000	16	ADMINISTRATIVA	PISO 9
TRIPP LITE SU 60K	60	ALEJANDRO S C	PISO 1
EMERSON LIEBERT NX	15	ALEJANDRO S C	PISO 1 SISTEMAS
APC SL 40	40	SABIO CALDAS	SOTANO 1
APC SL 80	80	SABIO CALDAS	SOTANO 1
VGD 6000 VA	6	ILUD	CRA 17 CON 59
APC SMART	6	ILUD	AV CARACAS CON 54 A
TRIPP LITE SU 6000	6	IDEXUD	CRA 17 CON 32 A
UPS	2.2	EMISORA	CALLE 31 CON 6
TRIPP LITE SU 20K3/3	20	DEPORTES	CALLE 34 CON 13
APC SAMART 3000	3	ASAB	CRA 13 CON 14
ENERGEX	15	ASAB	CRA 13 CON 15
ENERGEX	15	POSGRADOS	CALLE 64 CON 30 P2
ENERGEX	15	POSGRADOS	CALLE 64 CON 30 P7
ENERGEX	10	SUAREZ COPETE	PISO 1 - ILUD

DESCRIPCION	KVA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 4	TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL
TRIPP LITE SU 10000	10					
TRIPP LITE SU 20K3/3	20					
TRIPP LITE SU 2200	2.2					
TRIPP LITE SU 2200	2.2					
TRIPP LITE SU 2200	2.2					
TRIPP LITE SU 2200	2.2					
TRIPP LITE SU 2200	2.2					
TRIPP LITE SU 10000	10					
TRIPP LITE SU 30K3/3	30					
TRIPP LITE SU 30K3/3	30					
TRIPP LITE SU 20K3/3	20					
TRIPP LITE SU 10000	10					
TRIPP LITE SU 6000	6					
TRIPP LITE SU 6000	6					
TRIPP LITE SU 6000	6					
TRIPP LITE SU 1000	1					
TRIPP LITE SU 20K3/3	20					
TRIPP LITE SU 30K3/3	30					
TRIPP LITE SU 16000	16					
TRIPP LITE SU 10000	10					
TRIPP LITE SU 10000	10					
TRIPP LITE SU 16000	16					
TRIPP LITE SU 60K	60					
EMERSON LIEBERT NX	15					
APC SL 40	40					
APC SL 80	80					
VGD 6000 VA	6					

APC SMART	6					
TRIPP LITE SU 6000	6					
UPS	2,2					
TRIPP LITE SU 20K3/3	20					
APC SAMART 3000	3					
ENERGEX	15					
ENERGEX	15					
ENERGEX	15					
ENERGEX	10					
SUBTOTAL						
IVA						
TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL						
DESCRIPCION	KVA	SEDE	UBICACIÓN	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	COSTO MTTO CORRECTIVO	
TRIPP LITE SU 30K3/3	30	ALEJANDRO SUAREZ COPETE	CECAD PISO 1	BATERÍAS		
TRIPP LITE SU 20K3/3	20	DEPORTES	CALLE 34 CON 13	CAMBIO DE BYPASS - CAMBIO DE BATERÍAS		
ENERGEX	15	ASAB	CRA 13 CON 15	UPS NO ENCIENDE - CAMBIO DE FUSIBLES		
SUBTOTAL						
IVA						
TOTAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO						
TOTAL MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS						

17. Garantías

El contratista ganador del presente proceso de selección adjudicado se obliga a constituir a favor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, las siguientes garantías:

Una GARANTÍA ÚNICA expedida por una entidad Bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera; que ampare los siguientes riesgos:

- **DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones que se le impongan, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo total de ejecución y tres (3) meses más.
- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO:** Deberá garantizar la ejecución del CONTRATO de acuerdo con las especificaciones y requisitos mínimos de la propuesta y del contrato, por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y su vigencia igual al plazo del contrato y un (1) años más, contados desde el acta de recibo a satisfacción y puesta en funcionamiento de los mismos.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS:** Deberá ser equivalente a un 10% del valor total del contrato, por una vigencia igual a la misma y una año más.

18. Otros

VISITA TECNICA

La Universidad Distrital, ha programado para el día **xx de xxx de 2016 a las 9:00 a.m.**, una visita técnica, con el objetivo de que los interesados en el proceso inspeccionen detenidamente cada una de las sedes donde se requieren los servicios y de esta forma obtengan la información suficiente sobre las condiciones físicas y de trabajo, que les permitan analizar los factores que inciden en la prestación del servicio y en sus respectivos costos.

En esta visita técnica no se contestaran por parte de la universidad preguntas respecto de las condiciones establecidas en la Orden de Servicio, si los interesados tienen alguna inquietud podrán solicitar las respectivas aclaraciones por escrito o en la audiencia pública, según el cronograma estipulado.

La Visita técnica será atendida por el Jefe de la División de Recursos Físicos o el funcionario que este designe. **LUGAR ÚNICO DE ENCUENTRO: SALA DE JUNTAS DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS FISICOS**, ubicada en la Carrera 7 No 40 - 53, piso 6, Bogotá D.C.

La asistencia a la Visita Técnica de acuerdo a lo señalado en la presente Orden de Servicio **NO ES OBLIGATORIA**, sin embargo, no exime al Oferente en caso de un inadecuado cálculo de la oferta. Por ello se recomienda a los interesados en el proceso asistan a la misma, para evitar que a futuro, el ganador del proceso de selección presente inconvenientes en la prestación del servicio o en los costos en los que incurre para desarrollar las diferentes labores pactadas.

18. RESPONSABLES

Elaboró	Andrés Fernando Muñoz (Profesional a cargo del Proceso)	
Aprobó	Rafael Enrique Aranzalez García (Jefe División Recursos Físicos)	


RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCÍA

Aprobó