

	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: 3-1-2-02-02-02-0001-012-2 SG – SST

Fecha: Noviembre 2020

Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Rafael Enrique Aranzález García

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

Con ocasión a la declaración de Emergencia Sanitaria por causa del SARS-CoV-2 (COVID-19) considerado por la OMS como una pandemia, mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social; se hace necesario que la Universidad realice un contrato para cumplir con lo establecido en el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, el cual consiste en distinguir la mejor oferta para **realizar el suministro e instalación de los elementos necesarios para garantizar las acciones de prevención del Covid 19 relacionados con el protocolo de bioseguridad en el acceso a las áreas de las sedes e instalaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.**

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El 31 de diciembre de 2019, la Comisión Municipal de Salud y Sanidad de Wuhan (provincia de Hubei, China) informó a la Organización Mundial de la Salud sobre un grupo de 27 casos de neumonía de etiología desconocida, con una exposición común a un mercado mayorista de marisco, pescado y animales vivos en la ciudad de Wuhan, incluyendo siete casos graves. El agente causante de esta neumonía fue identificado como un nuevo virus de la familia Coronaviridae que posteriormente se ha denominado SARS-CoV-2. El cuadro clínico asociado a este virus se ha denominado COVID-19. El día 11 de marzo, la OMS declaró la pandemia mundial. Desde el inicio de la epidemia a la fecha de realización de este documento el virus está presente en 196 países, con 581.000.000 casos reportados aproximadamente, los cuales han dejado 252.000.000 muertes, aproximadamente. Para reducir la probabilidad de propagación, contagio y nuevos brotes en Colombia el Ministerio de Salud y Protección Social emitió el 24 de abril de 2020 la Resolución 666, Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

El protocolo de Bioseguridad insta a los Comunidad Universitaria a adoptar medidas para protegerse mutuamente y a sus familias de los riesgos para la salud generadas por el Coronavirus COVID-19. Las medidas emitidas mediante este protocolo incluyen la higiene de manos, la higiene respiratoria, el distanciamiento social, el autoaislamiento voluntario y la cuarentena. Dentro de estas indicaciones se observan medidas de obligatorio cumplimiento tanto para el personal administrativo, profesores y estudiantes, dentro de las obligaciones de la Institución está la de proporcionar y mantener un ambiente de trabajo y espacios de

	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	

esparcimiento en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer métodos de trabajo, impartir clases y espacios para de uso común con el mínimo de riesgo para la salud. De igual manera, dentro de las obligaciones a cargo de la Institución, está la de divulgar las medidas contenidas en el protocolo y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19.

A su vez, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el 17 de junio de 2020, sanciona la Resolución de Rectoría N° 176, “Por la cual se adoptan los Protocolos de Bioseguridad y Guía de Trabajo en Casa para la Prevención, Mitigación y Control del Agente Biológico Coronavirus COVID- 19 conforme a la Resolución 666 del 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social”, a través de la cual implementó y adoptó los PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y GUÍA DE TRABAJO EN CASA PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL DEL AGENTE BIOLÓGICO CORONAVIRUS COVID-19.

En el contenido de esos protocolos en el capítulo III, se establece el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL AGENTE BIOLÓGICO COVID-19 EN EL REINTEGRO DE LABORALES.

Además, tener por finalidad continuar con las actividades académico-administrativas el presente proceso de selección dará apoyo y fortalecerá el protocolo de bioseguridad elaborado por la Universidad a través del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y la División de Recursos físicos y dando cumplimiento a las normas emitidas para la prevención como Resolución 0397 de la Secretaría General, Resolución 129 de 2020, Resolución 229 de 110, Resolución 230 de 2020 de la Alcaldía Mayor, Resolución 678 de la Secretaría de Ambiente Resolución N° 666 de 24 de abril de 2020. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, Ley 9 de enero de 1979, Por el cual se dictan medidas sanitarias, Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Decreto 1076 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, Resolución 2400 de 1979, Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, Resolución 1016 de 31 de marzo de 1989, Ministerio de la Protección Social, Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

A su vez los ítems descritos y los cuales hacen parte primordial del desarrollo del presente proceso de contratación y los cuales, como se ha mencionado, permitirán el fortalecimiento y desarrollo de los protocolos de bioseguridad plasmados por la Universidad Distrital, fueron resultado de un análisis realizado por la División de Recursos Físicos en cuando a las necesidad previstas para garantizar los objetivos propuestos, de la misma forma y teniendo en cuenta el nivel de incertidumbre que representa el fin de esta problemática actual derivada de la pandemia del Covid 19, el análisis en términos de costo-beneficio arroja la pertinencia de desarrollar un proceso de adquisición de los elementos sobre uno de alquiler e igualmente es

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

importante garantizar que los protocolos de bioseguridad y autocuidado se sigan manteniendo por el tiempo que sea necesario.

En consonancia con las razones expuestas, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas requiere el suministro e instalación de los elementos necesarios para garantizar las acciones de prevención del Covid 19 relacionados con el protocolo de bioseguridad en el acceso a las áreas de las sedes e instalaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Ahora bien, la entidad adelantará el presente proceso de selección para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes, por SUBASTA INVERSA, en concordancia con los servicios a contratar y el presupuesto oficial.

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
Realizar el suministro e instalación de los elementos necesarios para garantizar las acciones de prevención del Covid 19 relacionados con el protocolo de bioseguridad en el acceso a las áreas de las sedes e instalaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.		X	Diciembre 2020	Febrero 2021	Diciembre 2020

4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS (La tipología de los riesgos que podrían ser)

En desarrollo del artículo 17 del Decreto 1510 de 2013, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página www.colombiacompra.gov.co.

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

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad
1	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operativa	Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión y mala planificación del oferente ganador con las diferentes etapas del proceso.	No satisfacción de la necesidad.	2	3	5	Medio
2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo económico	Los riesgos económicos que incluyan aquellos eventos relacionados con las variaciones de las tasas de interés, de las tasas de cambio, del costo de los insumos con precio no regulado, así como con las variaciones salariales no ordenadas por el Gobierno Nacional, de los costos de transporte de personas o insumos y, en fin, con todas aquellas situaciones del mercado internacional, nacional o local que incidan en el costo directo o indirecto del suministro e instalación.	Sobre costos.	2	3	5	Medio
3	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	La no verificación e incumplimiento de los lineamientos exigidos por la Secretaría Distrital de Movilidad o la normatividad vigente que reglamenta los procesos de Estudios de Tránsito en Bogotá.	No satisfacción de la necesidad.	1	2	3	Bajo
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Ambiental	La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.	Incumplimiento de normas ambientales.	1	2	3	Bajo
5	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	El incumplimiento de lo establecido en los Términos de Referencia, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.	No satisfacción de la necesidad.	1	2	3	Bajo
6	General	Externo	Ejecución	Riesgo regulatorio	Cambios normativos y/o tributarios.	Afectación del contrato.	3	3	6	Alto
8	Específico	Externo	Selección	Riesgo Operacional	Falsedad en los documentos que conforman la propuesta.	No se encuentra habilitado el proponente.	3	3	6	Alta

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

	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Realizar el control constante y riguroso en los procesos establecidos según el cronograma establecido para la ejecución del contrato.	1	2	3	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	En cada entrega conforme el cronograma
2	Contratista	Estar al tanto de las variaciones de las tasas de interés, de las tasas de cambio, y en general de las fluctuaciones que afecten la economía del País, con el fin de establecer planes de contingencia para que estas variaciones afecten lo menos posible el desarrollo del contrato.	1	2	3	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	Mensual
3	Contratista	La Universidad a través de la supervisión adelantará un seguimiento detallado de: La verificación y cumplimiento de los lineamientos exigidos por la Secretaría Distrital de Movilidad o de la normatividad vigente que reglamenta los procesos de Estudios de Tránsito en Bogotá.	1	2	3	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	En la entrega de muestra y en cada entrega conforme el cronograma
4	Contratista	La Universidad a través de la supervisión adelantará un seguimiento detallado de las exigencias ambientales que apliquen para este tipo de contrato de acuerdo a la normatividad vigente.	1	2	3	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	Al inicio de la ejecución
5	Contratista	La Universidad mediante la supervisión y la OAJ estarán atentos en caso de incumplimiento por parte del contratista, con el fin de aplicar las pólizas exigidas.	1	2	3	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	Mensual

	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	

6	Contratista	Estar al tanto de los cambios normativos y/o tributarios, con el fin de realizar los ajustes contractuales necesarios para que se conserven las características cuantitativas y cualitativas del objeto del contrato.	1	2	3	NO	Supervisor	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	Mensual
8	Contratista	Durante el proceso de selección la Universidad a través de la VAF y la OAJ, verificara la autenticidad de los documentos aportados por los oferentes.	1	2	3	NO	Evaluadores del proceso	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	En la evaluación del proceso.

En previsión de posibles situaciones en el desarrollo del contrato que se llegare a firmar, como consecuencia de la selección de un oferente para que preste el servicio, la Universidad establece los que con mayor fuerza se podrían llegar a presentar. Lo anterior, con el objetivo de prevenir su ocurrencia y tomar las medidas preventivas necesarias para que el normal desarrollo de la relación contractual no se impacte.

4.1. Riesgos previsible 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 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 tenga alguna relación.
- El incumplimiento de lo establecido en el pliego de condiciones, 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.

4.2. Riesgos asociados a la presencia del COVID-19

- No tener protocolos de bioseguridad establecidos por parte del contratante y contratista
- No socializar de manera adecuada los protocolos de bioseguridad establecidos por el contratante y contratista.
- No tener los implementos necesarios para llevar un adecuado protocolo de bioseguridad.
- Contagio por parte de personal del contratante y/o contratista
- No manejo adecuado de un caso positivo de COVID 19 por parte del contratante y/o contratista.

	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	

- No tener un buen empalme y trabajo en conjunto en cuanto a protocolos de bioseguridad por parte del contratante y contratista.
- Retraso en la ejecución de la obra por caso positivos de COVID 19.
- Sobrecosto por retrasos en importación debido a los protocolos que se llevan a cabo actualmente para este tipo de procesos.
- Retraso en la elaboración o ensamble de los equipos o materiales a suministrar.

Ante los anteriores, la Universidad Distrital debe determinar la exigibilidad al oferente(s) ganador(es) del presente proceso de selección las GARANTIAS CONTRACTUALES necesarias para contrarrestar el impacto negativo que pueda ocasionarse a la Universidad.

4.3. Riesgos previsible a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

- El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en los pliegos de condiciones.
- 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 pliegos de condiciones.
- 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.

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

ANALISIS DE LA OFERTA

Las empresas agrupadas en el código agrupadas en los códigos del CIIU **4759 Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados** y **4663 Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipo y materiales de fontanería y calefacción**, tienen las características dentro de su actividad económica para una plena ejecución del objeto de la presente convocatoria. 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, 544 empresas que realizan “**Comercio al por menor de otros**

	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	

artículos domésticos en establecimientos especializados y Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipo y materiales de fontanería y calefacción”, de las cuales el 46,8% 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 actividades de **“Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados y Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipo y materiales de fontanería y calefacción”**, es de 1.7; teniendo en cuenta de que el presente proceso de selección no cuenta con anticipo económico se exige que las empresas cuenten con una liquidez mayor o igual a 1,7. Esto con el fin de garantizar de que la empresa pueda financiar completamente la ejecución del proyecto con las calidades y tiempos de ejecución exigidos.

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 50%, teniendo en cuenta que el presente proceso de selección no cuenta con anticipo económico se exige que las empresas cuenten con un endeudamiento menor o igual al 50%. Esto con el fin de garantizar de que la empresa tenga la capacidad de generar un endeudamiento para dar plena ejecución del objeto del presente proceso de selección.

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 superior a dos mil quinientos millones de pesos, por tal motivo se exigirá un 100%: sobre el valor del contrato esto indica que las empresas del sector tienen una alta 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:

	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	

Tabla 1 índices financieros promedio del sector de “2816 Fabricación de equipo de elevación y manipulación”.

Liquidez	Endeudamiento	Capital de Trabajo
IL > o = 1,7	IE < o = 50%	K de T > o = 100%
Índice de Liquidez igual o superior a 1,7 veces	Índice de endeudamiento igual o menor a 50 %	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	ESPACIOS ARQUITECTURA E INGENIERÍA		Realizar el suministro e instalación de los elementos necesarios para garantizar las acciones de prevención del Covid 19 relacionados con el protocolo de bioseguridad en el acceso a las áreas de las sedes e instalaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	\$421'558.095
2	ORGANIZACIÓN LUIS FERNANDO ROMERO SANDOVAL INGENIEROS SAS		Realizar el suministro e instalación de los elementos necesarios para garantizar las acciones de prevención del Covid 19 relacionados con el protocolo de bioseguridad en el acceso a las áreas de las sedes e instalaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	\$406'776.629
3	ATLAS ARQUITECTURA E INGENIERÍA		Realizar el suministro e instalación de los elementos necesarios para garantizar las acciones de prevención	\$429'305.590

	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	

			del Covid 19 relacionados con el protocolo de bioseguridad en el acceso a las áreas de las sedes e instalaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	
			VALOR PROMEDIO	\$419'213.438

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 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	NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	CUANTÍA CONTRATAR	CUANTÍA DEFINITIVA	TIPO DE CONTRATO	TIPO DE POCESO
2020	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL	CONTRATO 590-CENACPERSONAL-2020	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ASEO Y DESINFECCION, CON MOTIVO DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO DEL CORONAVIRUS – COVID-19, DESTINADO AL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO NACIONAL PARA LA VIGENCIA 202	8.774.948.760	\$ 8.676.426.078	Compraventa	Bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización
2020	DEFENSORÍA DEL PUEBLO		Contratar la adquisición de elementos de protección personal y bioseguridad para los funcionarios de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional, con el fin mitigar el contagio y propagación del COVID	\$ 254.000.000	\$ 229.100.000	Compraventa	Bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización
2020	DEPARTAMENTO DEL CASANARE		ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PREVENCIÓN COVID-19 A 499 ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS PARA 23 RESIDENCIAS ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTO DE CASANARE	\$ 2.881.430.745		Compraventa	Bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización

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

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. Valor total estimado promedio según estudio de mercado: Cuatrocientos diecinueve millones doscientos trece mil cuatrocientos treinta y ocho m/cte \$419'213.438

6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: Cuatrocientos veinte millones pesos (\$420'000.000) moneda corriente.

7. MARCO LEGAL

El presente proceso de selección y el contrato a celebrar se rigen por el Acuerdo 03 de 2015, la Resolución N° 262 de 2015 y por la legislación comercial y civil, en las materias no reguladas expresamente por el mencionado Acuerdo N° 03 de 2015.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 03 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.

El acto de adjudicación no tendrá recursos por la vía gubernativa, pudiéndose impugnar mediante el ejercicio de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho, según las reglas del Código Contencioso Administrativo.

7.1. Norma(s) General(es):

- Constitución Política.
- Acuerdo 03 de 11 de marzo de 2015. Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Resolución de Rectoría N° 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 del Agente Biológico Coronavirus COVID-19 conforme a la Resolución 666 del 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social".
- Resolución de Rectoría N° 132 de 19 de marzo de 2020. Por la cual se adoptan medidas de prevención y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (Covid-19).
- Resolución N° 018 de 17 de enero de 2018. Por la cual se adiciona un párrafo al artículo sexto de la Resolución de Rectoría 629 de noviembre 17 2016.
- Resolución de Rectoría N° 683 de 2016. Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

	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 N° 629 de 179 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 de Rectoría N° 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 N° 262 de 2 de junio de 2015. Por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Resolución de Rectoría N° 251 del 20 de mayo de 2008. Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA de la Universidad Distrital francisco José de Caldas.
- Resolución de Rectoría N° 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.

7.2. Norma(s) Específica(s):

- Resolución N° 666 de 24 de abril de 2020. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19
- Ley 9 de enero de 1979, Por el cual se dictan medidas sanitarias.
- Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Decreto 1076 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Resolución 2400 de 1979, Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- Resolución 1016 de 31 de marzo de 1989, Ministerio de la Protección Social, Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
- NTC 1461, Norma Técnica Colombiana, Higiene y seguridad, Colores y señales de seguridad.

8. TIPO DE CONTRATO

8.1. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: Contrato de compraventa

9. 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

	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	

Teléfono del contacto: 3239300 ext 1606

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

10. 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 incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	X
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	Descríbala:	

11. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	3	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	3	Días	
TOTAL	Meses	6	Días	

12. 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	X
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	
Con anticipo económico	

La Universidad pagará al contratista el valor del contrato contra entrega total de los elementos contratados, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, la que se deberá acompañar de la certificación del cumplimiento a satisfacción

	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	

expedida por el supervisor del contrato y toda aquella documentación que para tal fin establezca la Universidad.

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

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento 10%	X
Póliza de Calidad 20%	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales 5%	X
Responsabilidad Civil frente a terceros por 200 SMMLV	X

El amparo de calidad del servicio tiene por objeto cubrir los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de los siguientes eventos: mala calidad o la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de servicios y mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Si la falta de calidad se presenta durante la ejecución del contrato, el amparo que debe afectarse no es éste sino el de cumplimiento

Responsabilidad civil, ésta garantía cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro y debe ser por un valor de mínimo 200 SMMLV.

14. 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
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	

	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	

Precio	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:	

15. Condiciones para la presentación de la propuesta económica:

La propuesta deberá presentarse de acuerdo al listado suministrado por la Universidad en el formato dispuesto para tal fin Anexo No.3 y sin variar el orden de los elementos y especificaciones. La propuesta que no se presente bajo estas condiciones será rechazada.

Para diligenciar el **Anexo de acuerdo a lo indicado en el pliego de condiciones**, el proponente deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Todos los materiales solicitados son nuevos, no se aceptan productos re manufacturados, por ende el precio debe estar acorde a esta condición.
- En caso de que algún ítem se repita debe colocarse el mismo valor en ambos ítems.

Se adjunta la **LISTA GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS** base de la Universidad y definitiva, el cual debe ser diligenciado e incluido dentro de la Propuesta Económica a través de medio magnético, para surtir los efectos de la evaluación y verificación una vez sea admisible la propuesta cumpliendo los requisitos documentales y la visita técnica, para efectos del proceso posterior de subasta. De igual forma, debe aportar la suma total de los elementos ofertados para las casillas valor unitario antes de IVA, IVA y Valor Total. Es requisito indispensable que se registre las sumas totales al final de cada columna en costos y sin decimales (utilizar aproximaciones).

Lo anterior dado que para el inicio del proceso de subasta inversa presencial arranca con el **MENOR PRECIO TOTAL POR ÍTEM**. De igual forma, los lances en porcentaje que surjan, al final el último afectará todas y cada una de las referencias mediante aplicación del descuento acumulado.

NOTA 2: El Anexo 3 deberá llenarse sin efectuar modificaciones al mismo, so pena de ser rechazado

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

- La no inclusión de esta información será objeto de **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.
- El precio máximo por ítem que se puede proponer es el establecido en el estudio de mercado.
- Todos los materiales ofertados y posteriormente entregados serán nuevos, no se aceptan productos re manufacturados, por ende el precio debe estar acorde a esta condición.

	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 3: El Anexo **No. 03** Propuesta Económica definitiva, se deberá diligenciar bajo los siguientes criterios:

El proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 03 Propuesta Económica definitiva**.

1. El precio de arranque de la Subasta Inversa Electrónica será el menor valor de los bienes objeto del presente proceso de contratación. El valor corresponde a la sumatoria total de la casilla **VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO**.
2. Sobre la Propuesta Económica Definitiva, es importante señalar que aquel proponente que omita alguno de los elementos o los presente incompletos, LA UNIVERSIDAD procederá de la siguiente manera:
 - 2.1 En caso de omitirlo se entenderá ofertado a valor cero pesos (\$0), razón por la cual no participará en la Subasta para el elemento omitido.
 - 2.2 En caso de que cualquiera de las **los ítems** presente un costo total con IVA incluido **superior** al presentado dentro del estudio económico por parte de la Universidad, razón por la cual se **rechazará** el ofrecimiento económico y no participará en la Subasta.
 - 2.3 En caso de que cualquiera de las **los ítems** presente costos artificialmente bajos con relación al presentado dentro del estudio económico por parte de la Universidad y que no tenga sustentación frente al precio del mercado, requiriendo al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la continuidad o el **rechazo** del ofrecimiento económico y su no participación en la Subasta.
 - 2.4 En caso de que las operaciones matemáticas en Excel en costos antes de IVA, IVA y valor total se identifique alguna alteración sea por encima o por debajo en el valor total de cada referencia y la sumatoria total en cualquier casilla no corresponda, razón por la cual se **rechazará** el ofrecimiento económico y no participará en la Subasta.

Por lo anterior, se solicita y se recuerda revisar y tener el suficiente cuidado y precisión en el diligenciamiento del Anexo No. 03 Propuesta Económica Definitiva.

NOTA 4: EL MENOR PRECIO PARA EFECTOS DE INICIO A LA SUBASTA CORRESPONDE AL VALOR TOTAL DE LA CASILLA VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO; POR TAL RAZÓN, NI EN CADA REFERENCIA Y EN LA SUMATORIA TOTAL, SE DEBE REGISTRAR EN LA PROPUESTA **DECIMALES**.

- **CRITERIOS DE DESEMPATE**

El resultado de la subasta inversa presencial se presentará a consideración del comité a que se refiere el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, a efecto de que el mismo formule la recomendación pertinente al ordenador del gasto.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el valor por Item del estudio de mercado.

	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	

En virtud a que la Universidad no cuenta con la infraestructura tecnológica para efectuar subasta inversa electrónica, procederá a desarrollar la subasta inversa de manera presencial.

Para los rangos de la subasta inversa presencial la Universidad ha considerado realizarlo de manera global, para lo cual el proponente deberá diligenciar y entregar en sobre independiente con el sobre 1, criterios habilitantes, el anexo de la propuesta económica y técnica en forma impresa en el sobre No. 2 que debe incluir el medio digital en archivo Excel proporcionado para la entidad, en el cual se establece el precio inicial. **Anexo 03** Propuesta Económica.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

- a. Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el porcentaje de mejora de propuesta total por el proponente.
- b. La Universidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio presentadas con la propuesta y verificará que el valor por ítem no sea superior al valor del Estudio de Mercado en el Anexo Técnico Mínimo Excluyente (**Anexo de acuerdo a lo indicado en el pliego de condiciones**).
- c. Una vez realizada la verificación anterior, la Universidad comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue el valor de la menor propuesta, para tomarla como precio de arranque.
- d. La Universidad otorgará a los proponentes un término común de hasta diez minutos para hacer un lance en porcentaje por el total de los ítems, que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior, con claridad que no podrá superarse el valor por ítem del estudio de mercado.
- e. El término de la puja será de máximo una hora a partir del inicio de la pujas.
- f. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados.
- g. El rango de mejora para la primera ronda no podrá ser inferior a un descuento porcentual global del cinco por ciento (5%); posterior a éste los rangos de mejora porcentual global de los dos siguientes lances no podrán ser inferiores al dos por ciento (2%).
- h. Sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque si se trata del primer lance, o el menor lance las dos siguientes rondas.
- i. Un funcionario de la Universidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
- j. La Universidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente, con base en este orden, dará a conocer únicamente mejor porcentaje ofertado.
- k. Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva el último válido.
- l. La Universidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior o hasta que se cumpla el término previsto en el literal e) de este procedimiento;
- m. Una vez finalizados los lances, la Universidad hará público el menor valor ofertado e incluyendo la identidad del proponente ganador. En todo caso la entidad atenderá lo dispuesto en los artículos en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. - 2.2.1.2.1.2.3. - 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Si fracasara la negociación, la Universidad declarará desierto el proceso contractual, caso en el cual podrá reiniciarlo nuevamente en los términos previstos para este proceso de selección.

	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: En el evento de presentarse oferta con valor artificialmente bajo, LA UNIVERSIDAD procederá de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, requiriendo al **Proponente** para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el **Comité Evaluador** recomendará al ordenador del gasto la continuidad para la adjudicación o el **rechazo**.

De la anterior actuación se dejará constancia en el acta de la audiencia de adjudicación.

16. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta)		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General	X
	Específica	X
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general: Certificación cuyo valor ejecutado sea el 100% del valor del proceso de selección.		1
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica: El proponente deberá aportar dentro de la propuesta máximo DOS certificaciones de contratos celebrados, ejecutados y liquidados, cuyo objeto esté relacionado con el suministro de elementos de bioseguridad para atención de emergencias y cuyo valor sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección. Esto con el fin de acreditar una experiencia del proponente en el manejo eficiente de recursos y tiempo en la atención de una emergencia.		2

Hojas de Vida (marque con X en "Selección" la forma propuesta)		Selección
Un (1) Ingeniero Industrial con mínimo diez (10) años de experiencia a partir de la expedición de su Tarjeta Profesional. Éste profesional		X
Un (1) Ingeniero Civil con mínimo diez (10) años de experiencia a partir de la expedición de su Tarjeta Profesional, quien estará a cargo del proceso de instalación de pedales de lavamanos y lavamanos portátiles.		X

17. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

El contratista deberá anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes con el fin de acreditar que se encuentra inscrito en las siguientes actividades del Clasificador internacional de Bienes y Servicios.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
301817	Grifos
301818	Cabezas, chorros y partes y accesorios de grifos y duchas.

	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	

312515	Activadores
313512	Conjuntos de tubería soldada o soldada con latón
721525	Servicios de instalación de pisos
761015	Desinfección

Dentro de la experiencia que se certifica por medio del RUP, el proponente deberá tener inscritas en el RUP las certificaciones exigidas en el **ítem 15 DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS** con al menos tres (3) de los anteriores códigos, indicando en número consecutivo al que corresponda la certificación dentro de RUP.

18. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	Dispensador de pedal para proveer alcohol o Gel antibacterial, sistema no touch (manos libres), de acción de pedal, estructura metálica tubular en cold rolled, 3/4" Calibre 18, soporte dispensador graduable en altura, en lámina calibre 18 y varilla 5mm, pestaña superior porta publicidad, pedal de acción en lámina calibre 14, 4 niveladores antideslizantes – pintura electrostática color a elegir, de dimensiones aproximadas: alto 110cm x 35cm.	Und	589
2	Lavamanos portátil de pedestal en acero referencia 304 tipo quirúrgico, inoxidable calibre 18 y base en calibre 20 satinado soldado mediante el proceso tig para garantizar su limpieza y su poca recepción de gérmenes o bacterias, puede ser de dos tipos i) sistema de manguera para instalar en cualquier lugar que cuente con suministro de agua potable, y conexión a las aguas servidas del edificio y ii) que cuente con sistema de almacenamiento (tanque), para agua limpia suministro por gravedad y aguas servidas; de fácil funcionamiento a través de un sistema de pedal (manos libres) nos mantiene exentos de cualquier contacto con su superficie.	Und	145
3	Tapetes de desinfección de calzado en formato de 40cms x 80cms aproximadamente, dividido en 2 secciones con funciones humedecer zuela y limpieza de zuela, fabricado en PVC flexible y recubrimiento en alfombra tráfico pesado en sección limpieza zuela.	Und	280
4	Sistema de pedal – manos libres para lavamanos o fregaderos empotrados ya existentes. Consistente en un pedal metálico para accionar el paso del líquido, una válvula a manera de sistema de cierre y apertura para controlar el fluido del líquido y unos tubos o mangueras para transportar el líquido.	Und	600

TODOS LOS ELEMENTOS DEBEN SER INSTALADOS Y ENTREGADOS A 0 METROS. LA INSTALACIÓN A 0 METROS SIGNIFICA QUE EL OFERENTE DEBE INCURRIR EN LOS GASTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS. POR CONSIGUIENTE, EN CASO DE NECESITAR ADECUACIONES ELÉCTRICAS, HIDRÁULICAS Ó FÍSICAS PARA LA INSTALACIÓN DE UN DETERMINADO EQUIPO, EL OFERENTE DEBERÁ REALIZARLAS SIN GENERAR PAGO

	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	

19. 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 instalaciones 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.



RAFAEL ENRIQUE ARANZÁLEZ GARCÍA
DIVISIÓN DE RECURSOS FÍSICOS