



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

2.1. OBJETO

Contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El contrato comprende el mantenimiento preventivo y correctivo por demanda con repuestos, soporte técnico especializado de los aires acondicionados de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá.

Durante la ejecución de este contrato se solicitarán (por demanda) el mantenimiento preventivo y correctivo y los diferentes elementos y/o partes que conforman las unidades de aire acondicionado.

El servicio a contratar incluye el suministro de partes y repuestos, la mano de obra necesaria para la instalación de los mismos, estas actividades serán prestadas por personal técnico calificado. Los equipos incluidos para este contrato son:

Ítem	DESCRIPCION	ENTIDAD
1	Aire Acondicionado YORK Tipo Split Cap. 1 TR	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA- Piso 6 – Salas de Juntas
2	Aire Acondicionado YORK Tipo Split Cap. 1 TR	
3	Aire Acondicionado HACEB AA AS S09 Cap. 9.000 BTU	CONCEJO DE BOGOTA, Cabina de Sonido Recinto Comunerios

2.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para este proceso de contratación, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de: Quince Millones Ciento Treinta y Tres Mil Ochocientos Sesenta y Siete Pesos (\$15.133.867) M/Cte, el cual se discrimina de la siguiente manera:

Mantenimiento Preventivo y Correctivo Aires Acondicionados		
Secretaria Distrital de Hacienda	Concejo de Bogotá	TOTAL
\$ 9.136.667	\$ 5.997.200	\$ 15.133.867



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El presupuesto oficial de este proceso se encuentra respaldado con los siguiente Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

Entidad	No. CDP	Fecha	Código Presupuestal	Valor	Vigencia
SHD	354	23/10/2013	3-1-2-02-05-01-0000-00	\$9.200.000	2013
Concejo	153	23/10/2013	3-1-2-02-05-01-0000-00	\$6.000.000	2013

El análisis para calcular el valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo se encuentra contenido en el estudio de mercado.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Para Secretaría Distrital de Hacienda y Concejo de Bogotá

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses, a partir de la firma del acta de inicio.

2.5. FORMA DE PAGO

Para Secretaría Distrital de Hacienda y Concejo de Bogotá

Para todos los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo (por demanda):

- Se realizarán pagos trimestrales por concepto de la prestación de los servicios por demanda incluidos los repuestos y/o partes utilizados y/o actividades desarrolladas en el periodo a facturar.
- Para la adquisición de alguna parte o repuesto requerido, se efectuará un estudio de mercado para verificar que el costo de la parte o repuesto solicitado se encuentra dentro de los precios del mercado, posteriormente el supervisor procederá a solicitar el elemento requerido.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

2.6. SITIO DE ENTREGA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Secretaría Distrital de Hacienda- Cra. 30 No. 25-90 - Almacén
Concejo de Bogotá Calle 36 No. 28 A 41, o en el lugar que designe el Concejo en la ciudad de Bogotá, D.C.

2.7. COMITÉ DE OBRA:

N/A

2.8. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

No.	DETALLE	MÍNIMO REQUERIDO
Actividades a desarrollar		
1.1	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo	<ul style="list-style-type: none"> a. Realizar los mantenimientos preventivos solicitados por el responsable del Área de Sistemas del Concejo de Bogotá y la Dirección de Sistemas e Informática de la Secretaría Distrital de Hacienda. b. El contratista está en la obligación de atender los requerimientos y/o incidentes solicitados por el Concejo de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda en los tiempos de respuesta establecidos en el numeral 1.2 "Modalidad de atención" de las condiciones técnicas exigidas, con el fin de resolver el incidente y/o requerimiento, así como disponer de las partes y/o repuestos necesarios para solucionar los eventos reportados por el responsable del Área de Sistemas del Concejo de Bogotá y la Dirección de Sistemas e Informática de la Secretaría Distrital de Hacienda. c. El Contratista deberá realizar las tareas propias del mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado tales como: verificación del sistema eléctrico, electrónico, medición de los consumos de corriente, conexiones y temperatura, y revisión de cada una de las partes que conforman dichos sistemas. d. Realizar la limpieza de partes de hardware, las cuales por su naturaleza de funcionamiento normal absorben tierra la cual debe ser retirada para permitir que los equipos funcionen normalmente y se puedan mantener dentro de su ciclo de vida útil y así garantizar una óptima funcionalidad. e. Las visitas técnicas del contratista deben ser realizadas por personal técnico autorizado, quien deberá estar en capacidad de resolver los problemas y hacer las recomendaciones para el óptimo funcionamiento de los aires acondicionados en todos sus aspectos. f. Presentar un informe detallado que incluya el diagnóstico del problema y la recomendación junto con la acción a ejecutar. g. Realizar el cambio de los elementos con repuestos nuevos, en caso de que deban ser reemplazados, esto incluye cualquier tipo de componente del sistema; de tal manera que su funcionamiento sea óptimo en las áreas donde el sistema de aire acondicionado se encuentre instalado. h. En caso de presentarse algún requerimiento de mantenimiento correctivo, el



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

		<p>contratista a través de su personal de soporte, deberá presentar solución en los tiempos y condiciones exigidas en el numeral 1.2 "Modalidad de atención"</p> <ul style="list-style-type: none">i. Todas las herramientas y recursos necesarios para la prestación de este servicio serán por cuenta del contratista.j. Se deberá presentar para efectos del pago, un reporte técnico detallado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo realizado o de soporte especializado en sitio, indicando las labores ejecutadas y las recomendaciones que se consideren necesarias para el óptimo servicio de los sistemas de aire acondicionado, así como informar mediante lista de chequeo el funcionamiento de las partes del aire acondicionado.k. Para casos fuera del horario de oficina, fines de semana o festivos; cuando la actividad a realizar así lo amerite, se realizará una programación de las actividades a ejecutar en conjunto con el supervisor del contrato, el Concejo de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda solicitará con al menos un (1) día de anticipación la ejecución de estos trabajos. Estas actividades se programaran en un horario diferente para no afectar el normal desarrollo del trabajo de los funcionarios, sin que ello genere un costo adicional.
1.2	Modalidad de atención	<ul style="list-style-type: none">a. El contratista deberá tener un centro de registro y atención de llamadas de servicio 7 * 24 * 365 *4 (los siete días de la semana, las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año y con un tiempo probable de solución no mayor a cuatro horas siguientes a la llamada); la empresa debe disponer de un técnico de turno para atender los servicios requeridos por el Concejo de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda, relacionados con el objeto del contrato, a través de cualquiera de los siguientes medios: teléfono, correo electrónico, página web, Call Center, Help Desk.b. Si por alguna circunstancia no estuviera al alcance del contratista la respuesta de algún requerimiento del Concejo de Bogotá, D.C y de la Secretaría Distrital de Hacienda éste deberá estar en capacidad de escalar el servicio hasta donde sea necesario para su solución, sin que esto implique variación en el valor del contrato. Así como, de entregar una estrategia de solución antes de las ocho (8) horas siguientes al reporte.
1.3	Actividades adicionales	El costo de elementos y/o partes, suministros, mano de obra y cualquier otro elemento que sea requerido para el cumplimiento del contrato, será pagado según se cause, el contratista presentará cotización al supervisor del contrato, quien dará su autorización, si por alguna razón el precio presentado es superior al precio de mercado, dicho precio deberá ajustarse.
1.4	Garantías	El contratista debe ofrecer para todas las partes y/o repuestos suministrados, una garantía mínima de un (1) año.

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.
- 5 Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones e impedimentos que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Concejo de Bogotá y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta El Concejo de Bogotá, por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos en el evento en que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio.
- 12 Suscribir y cumplir durante la ejecución del contrato la declaración de aceptación de "POLÍTICAS DE USO Y SEGURIDAD DE LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ", previa a la asignación de usuario y el otorgamiento de permisos para la utilización de servicios informáticos, que tienen como fin salvaguardar y preservar la integridad, confidencialidad, oportunidad y disponibilidad de la información.
- 13 En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.
- 14 Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero DE 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

1. Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo (por demanda) de los equipos objeto de este contrato, durante la vigencia del mismo de acuerdo con lo establecido en el numeral 3. *Condiciones técnicas exigidas.*
2. El contratista debe garantizar la obtención de repuestos y la prestación del servicio de técnico correctivo de los sistemas de aire acondicionado descritos en el numeral 2.2 *Alcance del Objeto.*
3. Garantizar la prestación de servicio correctivo de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.2 *Modalidad de atención.*
4. El contratista deberá contar con todos los elementos para la correcta prestación del servicio.
5. Disponer de un centro de registro y atención de llamadas de servicio, que esté en capacidad de recibir y atender de manera efectiva y permanente los requerimientos del cliente, relacionados con el objeto del contrato, a través de cualquiera de los siguientes medios: teléfono, correo electrónico, página web, Call Center, Help Desk
6. Las visitas técnicas del contratista deben ser realizadas por personal técnico especializado para las unidades de Aire Acondicionado, dicho personal deberá estar en capacidad de resolver los problemas y hacer las recomendaciones necesarias para el óptimo funcionamiento de los equipos.
7. El contratista deberá entregar los reportes técnicos, ya sean por mantenimiento preventivo como por correctivo, en donde se indiquen las actividades realizadas y las recomendaciones, si es el caso.
8. En caso de requerirse algún elemento y/o repuesto, el contratista presentará la respectiva cotización y se procederá a efectuar el correspondiente estudio de mercado. El costo de los repuestos debe ajustarse a los precios del mercado. Si por alguna razón el valor presentado por el contratista es superior al precio de mercado, éste deberá ajustarse.
9. El contratista considerará para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
10. Mantener los precios unitarios fijos durante la ejecución del contrato

3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

El supervisor además de las funciones establecidas en el procedimiento de Supervisión, tendrá las siguientes:

1. Proporcionar los medios logísticos y respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6 "*Condiciones Generales*" del procedimiento 37-P.01, se determinó que corresponde a la modalidad de **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y mediante el procedimiento establecido en el Título III capítulo V del Decreto Reglamentario 734 de 2012.

Nota: La Secretaría Distrital de Hacienda mediante Resolución No. SDH-000256 del 14 de agosto de 2013, acogió la aplicación transitoria del Decreto 0734 de 2012, en los términos del numeral 2 del artículo 162 del Decreto 1510 de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

5. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE.

Por la naturaleza del contrato, las obligaciones que se derivan del mismo y el presupuesto asignado, se considera necesario solicitar capacidad financiera como requisito habilitante, con el fin de proveer la solvencia económica del contratista que le permita la ejecución de requisitos y condiciones previamente acordados en la relación contractual y como consecuencia se garantice el adecuado desarrollo del contrato.

6. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN LA SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO, EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN Y LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL.

6.1 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL OFRECIMIENTO.

No aplica.

6.2 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato, el contratista otorgará a favor del DISTRITO CAPITAL – CONCEJO DE BOGOTÁ, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento** por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrado: Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados que pueden presentar eventuales defectos durante la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, el cual deberá establecerse por el diez por ciento (10%) del valor total de los bienes suministrados, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

El Concejo de Bogotá al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se puede presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura De **Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales**: Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos	Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30 % del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más 4 meses.	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	Por el 10 % del Valor total de los bienes suministrados	El término de ejecución del contrato más 4 meses.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el 5% por ciento del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años.			

Las clases de garantías, los riesgos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en el Decreto Reglamentario 734 de 2012.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Se encuentra contenido en la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, diligenciada por el área de origen, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. SHD-000257 de 2012.

(Decreto 734 de 2012, "Artículo 2.1.2. Determinación de los riesgos previsibles. Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que se presenten durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. ...(...)"

8. DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

Esta entidad distrital no ha encontrado técnicamente viable la posibilidad de incluir en estos estudios previos la obligación del contratista o asociado de vincular población beneficiaria de la Directiva Distrital No. 001 de 2011, y en consecuencia, pasa a dejar CONSTANCIA de las razones extrajurídicas de tal inviabilidad, de acuerdo con el literal c) del punto 4) de la citada Directiva, en los siguientes términos:

- El personal requerido para la ejecución de las actividades debe ser calificado, toda vez que se requiere conocimiento específico y experiencia en el manejo de este tipo de elementos y en el soporte para el servicio.
- El presente proceso de contratación no contiene características de tipo social, dado que se trata de un proceso cuyo componente es netamente tecnológico.

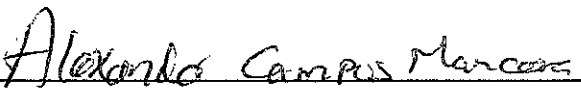
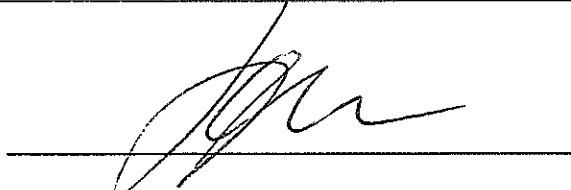
Lo anterior en cumplimiento, con lo establecido en la Directiva 001 de enero 31 de 2011 y Directiva 018 del 09 de septiembre de 2011.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

9. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidencia de la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría Distrital de Hacienda, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: Alexander Campos Mancera Cargo: Subdirector de Infraestructura Tecnológica	 Nombre: Jose Antonio Valderrama Sanchez Cargo: Director de Sistemas e Informática


Elaboró: Alvaro Casas Ochoa-Angelica Reyes

