Medellín, 28 de febrero de 2019.

***Señores:***
***MUNICIPIO DE MEDELLÍN.***
***Secretaría de Suministros y Servicios***
***Calle 44 # 52-165***
***Medellín – Ant.-***

REF.: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA # 0009013093 DE 2019.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES**
**GRUPO 5 MOBILIARIO**

**OBJETIVO GENERAL:** Garantizar y facilitar la gestión de la entidad, a la vez que proporciona a los servidores públicos, espacios confortables para el desarrollo de sus tareas, preservando su integridad física y mejorando su buen desempeño laboral.

Igualmente; garantizar que los equipos biomédicos permanezcan en un estado ideal de conservación y funcionamiento, con la finalidad de que los resultados de sus mediciones sean los más cercanos a la realidad y tengan la mayor credibilidad de la ciudadanía.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Relacionar los tres tipos de mantenimiento (el correctivo, el preventivo y el predictivo), de la mejor manera posible para permitir alargar la vida útil de los bienes muebles.
- Reducir los costos del programa de mantenimiento tradicional, preventivo y correctivo, asegurar la disponibilidad y rendimiento de los elementos que se tienen a disposición para ejecutar las labores de la entidad.
- Reducir el riesgo de fallo del bien mueble.
- Garantizar que los bienes muebles permanezcan en un estado ideal de conservación y funcionamiento.

**ASPECTOS TECNICOS**

El proponente deberá entregar un documento con la propuesta donde se contemplen todos y cada uno de los siguientes puntos relacionados con la prestación del servicio de mantenimiento de los bienes muebles y equipos biomédicos ubicados en el CAM y sedes Externas, igualmente aportará los soportes que permitan verificar su cumplimiento.

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Mantenimiento es: “El conjunto de actividades técnicas y administrativas cuya finalidad es conservar o restituir un sistema, subsistema, instalación, planta, máquina, equipo, mueble o enser, estructura, edificio, conjunto, componente o pieza en o a la condición que la permita desarrollar su función”

Tipos de mantenimiento

Existen tres tipos básicos de mantenimiento: el correctivo, el preventivo y el predictivo, que se basan en tareas distintas. Cada tipo de mantenimiento será ideal en un tipo de situación y equipo en función de distintos factores como el económico, el personal disponible, el tiempo de trabajo, la cantidad de repuestos, etc. De cualquier manera el programa de mantenimiento que se adelante debe conjugar los tres tipos de mantenimiento de la mejor manera posible para permitir alargar la vida útil de los muebles, enseres, equipos y/o instalaciones.

Específicamente y acorde a la disponibilidad de recursos con este proceso se pretende contratar los siguientes:

**Mantenimiento preventivo**

El mantenimiento preventivo es un conjunto de técnicas que tiene como finalidad disminuir y/o evitar las reparaciones de muebles y enseres con tal de asegurar su total disponibilidad y rendimiento al menor costo posible.

Para llevar a cabo esta práctica se requiere rutinas de inspección y renovación de los elementos malogrados y deteriorados.

El primer objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como: cambio de piezas desgastadas, mejoramiento de apariencia (limpieza general), pintura, lubricación; entre otras.

El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos antes de que estos ocurran. Algunos de los métodos más habituales para determinar que procesos de mantenimiento preventivo deben llevarse a cabo son las recomendaciones de los fabricantes, la legislación vigente, las recomendaciones de expertos, la solicitud de los usuarios y las acciones llevadas a cabo sobre activos similares.

Las inspecciones son los procesos por los cuales se procede al desmontaje total o parcial del bien mueble a fin de revisar el estado de sus elementos. Durante la inspección se reemplazan aquellos elementos que no cumplan con los requisitos de funcionamiento. Los elementos también pueden ser sustituidos tomando como referencia su vida útil o su tiempo de operación con tal de reducir su riesgo de fallo.

El mantenimiento preventivo también está comprendido por el llamado mantenimiento rutinario, conjunto de técnicas que sin llegar al desmontaje de los bienes muebles, los conserva en el mejor estado posible por medio de engrases, limpiezas, pintura, sustituciones periódicas, etc.

El mantenimiento preventivo se aplicará en aquellos casos en que éste sea económicamente rentable frente a un programa de reparaciones de tipo correctivo. En algunas situaciones es posible que se dé la situación contraria, pero es frecuente que una avería en algún componente comporte deterioros y fallos en otros elementos del bien mueble empleado. Los programas de mantenimiento preventivo requieren también que exista una prioridad en función de la vida esperada de algunos componentes y de su importancia para el funcionamiento del conjunto. De igual manera los elementos más utilizados pueden ser almacenados para ser restituidos en caso de fallo de manera sistemática.

Se efectuará el mantenimiento durante la vigencia del contrato, según los requerimientos recibidos a través de la plataforma Aranda, en la oficina de la Unidad de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, Subsecretaría de Gestión de Bienes, Secretaría de Suministros y Servicios y la programación que se haga de los mismos.

El mantenimiento preventivo deberá comprender como mínimo, lo siguiente:

**Aspectos Generales:**

- Efectuar los mantenimientos necesarios según el bien mueble en específico.
- Realizar pruebas generales del funcionamiento del sistema y ajustar sus partes.
- Cada servicio interno debe llevar un reporte técnico, que permita evaluar estadísticamente las fallas más comunes, para establecer un plan de contingencia.
- Se deberá comunicar al supervisor del contrato, el remplazo de cualquier elemento del bien mueble.
- El Contratista será responsable de utilizar y proveer todos los equipos y las herramientas necesarias, para realizar el mantenimiento.
- Realizar informe de visita, especificando características del bien mueble, estado del mismo y descripción del mantenimiento efectuado.
- Dentro de los costos del contrato, deberán tenerse en cuenta los gastos de desplazamiento y/o traslado de los bienes muebles al taller del contratista, cuando se requiera, sin que esto implique un precio adicional para el Municipio.

Los mantenimientos preventivos a realizar acorde a los grupos, deberán comprender como mínimo, lo siguiente:

**Grupo 5: Servicio de Mantenimiento a Mobiliario.**

- Realizar limpieza, tanto interna como externa del equipo, en sus diferentes componentes, tales como: el sistema de ventilación, filtros, rodamientos, extractores, sensores, sistema óptico, lente, lámpara, fuente de poder, conectores, espejos, zoom térmico y condensadores.

- Realizar una inspección general del equipo, para diagnosticar las fallas de los diferentes sistemas, tales como: eléctrico, óptico, video, temperatura y ventilación, etc. (si estas aplican).

- Cada servicio interno debe llevar un reporte técnico, que permita evaluar estadísticamente las fallas más comunes, para establecer un plan de contingencia.

- Realizar pruebas generales del funcionamiento del sistema y ajustar sus partes y voltaje.

- Se deberá comunicar al supervisor del contrato, el remplazo de cualquier elemento del equipo.

- Realizar informe de visita, especificando características del equipo, estado del mismo y descripción del mantenimiento efectuado.

- El Contratista será responsable de utilizar y proveer todos los equipos y las herramientas necesarias, para realizar el mantenimiento.

Las siguientes son algunas de las actividades que deberán realizarse acorde al tipo de bien mueble que se deba intervenir siempre y cuando aplique:

- ✓ Tapizada completa de sillas
- ✓ Cambio de implementos y/o accesorios de las sillas
- ✓ Suministro e instalación de Descansabrazos
- ✓ Raspar- Pintar y Pulir todos los muebles de madera que sean objeto de mantenimiento
- ✓ Cambio de chapas y llaves de archivadores de madera y metálicos- cajoneras superiores e inferiores de los puestos de trabajo
- ✓ Reparación de cadenas
- ✓ Fabricar y reparar mosaicos
- ✓ Instalada y desinstalada de cuadros y carteleras
- ✓ Cambio de ruedas de carros de alimentación y/o carros escurridor de aseo

- ✓ Cambio de pasadores
- ✓ Cambio de arandelas
- ✓ Cambio de rieles
- ✓ Reparar y/o Tensionar cadena de archivadores rodantes
- ✓ Y demás actividades correspondientes a los mantenimientos que se realicen

**Mantenimiento correctivo**

Es aquel en que solo se interviene el bien una vez presentada la falla o daño. Este tipo de mantenimiento, aplicado en muchas situaciones, tiene como principal ventaja la reducción de costos de inspecciones y reparaciones.

Es evidente que sólo se aplicará en aquellas situaciones en que los elementos sean de bajo costo y baja criticidad de funcionamiento. Este mantenimiento por tanto resulta ideal en casos en que la restitución o reparación no afecte en gran medida el servicio prestado por la Entidad o cuando la puesta en práctica de un sistema más complejo resulte menos rentable que una práctica correctiva. El mantenimiento correctivo, sin embargo, no debe estar exento de tareas rutinarias de engrase, lubricación y/o sustitución de componentes que permitan alargar la vida útil del bien, a menos que se trate de una instalación o componente en las fases finales de su vida útil.

Los principales inconvenientes están relacionados con la imprevisibilidad de las averías y fallos que resultan inoportunas.

Debido a que las tareas no están programadas es esperable que cuando se produzca el fallo se tarde más y se necesite más mano de obra para corregirlo que en caso de tener un programa de mantenimiento que planee esta situación. Otro grave inconveniente que presenta este tipo de mantenimiento es que el problema que ha causado el fallo no se resuelve por lo que éste puede repetirse en situaciones posteriores en el mismo mueble o enser sin aumentar su fiabilidad es por ello que el mantenimiento correctivo normalmente viene acompañado de un acortamiento de periodos de reparación en el mismo (frecuencias de mantenimiento modificadas acorde a la presentación de fallas).

Características o condiciones del mantenimiento correctivo:

- Los correctivos son mantenimientos eventuales que debe atender el contratista por desperfectos en el funcionamiento del bien mueble objeto del servicio solicitado y previo conocimiento del Supervisor del contrato.

- El contratista debe estar en capacidad de suministrar todos los insumos, elementos y repuestos que serán utilizados durante el mantenimiento y reparaciones, todos estos valores deberán estar incluidos en el valor unitario del mantenimiento ofertado.

- En caso de requerir repuestos, se cotizara a precios de mercado y estará sujeto a la autorización del cambio por parte del Supervisor del contrato.

- El contratista se obliga a presentar cotización por cada trabajo para aquellos bienes muebles que requieran mantenimientos correctivos, donde se indique actividades a realizar y repuestos a cambiar.

  La cotización debe ser desagregada por la actividad que se ejecutará sobre el bien mueble objeto del mantenimiento con el valor unitario respectivo.

  Las cotizaciones no podrán tardar más de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha de diagnóstico del bien.

- Dentro de los costos del contrato, deberán tenerse en cuenta los gastos de desplazamiento y/o traslado de los bienes muebles al taller del contratista, cuando se requiera, sin que esto implique un precio adicional para el Municipio.

- El servicio incluye la instalación o reubicación en los casos que sea requerido, previa solicitud del Supervisor.

El Municipio de Medellín, se reserva el derecho de solicitar cambios o reparaciones no contemplados previamente, en caso de presentarse esta situación, el contratista debe entregar 3 cotizaciones, solicitara dos (2) cotizaciones a personas o empresas idóneas para el suministro del bien o la prestación del servicio requerido, y anexar su propia cotización la cual deberá entregarse al Supervisor del contrato a más tardar dentro de los días (2) hábiles siguientes al requerimiento y será este quien autorice y ordene el cambio o la reparación.

Para las tres (3) cotizaciones que presente el contratista se hace necesario que se haga el desglose de las actividades y de los elementos utilizados con su respectivo valor.

Nota: Las ofertas económicas y/o cotizaciones de que trate el numeral anterior deberán ser solicitadas en pesos colombianos, y será responsabilidad del oferente efectuar los análisis pertinentes previos a la presentación de la oferta para evitar un desequilibrio económico en razón a la constante fluctuación de la tasa de cambio en los casos que aplique.

El proveedor debe garantizar el cumplimiento de las siguientes acciones por parte del personal técnico utilizado en la prestación del servicio:

- Hacer un buen manejo de las herramientas eléctricas y el uso adecuado de las conexiones en caso de requerirlas.
  En caso de existir un accidente en el cual el personal responsable de ejecutar el mantenimiento por parte del contratista a quien se le adjudique el contrato conecte el bien en un punto que no tenga las características antes mencionadas y el bien se dañe, el contratista deberá correr con los gastos de reparación o entregar un bien nuevo de las mismas características o superiores en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles luego de ocurrido el incidente.

- Manejo de las recomendaciones de Salud Ocupacional cuando se requiera ejecutar las labores en lugares que impliquen riesgos (altura) por el lugar donde se encuentran ubicados los muebles objeto de la intervención.

Con el fin de realizar seguimiento a las labores realizadas y tomar los correctivos pertinentes sobre los bienes muebles intervenidos, el contratista deberá remitir al Supervisor del contrato un informe consolidado, con la relación de los mantenimientos realizados, detallando:

- ✓ Fecha del mantenimiento
- ✓ Identificación del bien
- ✓ Ubicación (sede y dependencia)
- ✓ Identificación del usuario responsable (nombre, cédula y cargo)
- ✓ Personal del contratista que realizó el mantenimiento
- ✓ Estado inicial y final
- ✓ Tareas realizadas
- ✓ Necesidades de cambio de partes o repuestos
- ✓ Sugerencias y recomendaciones

**TIEMPO DE SERVICIO O RESPUESTA**

Atender el requerimiento que le haga el Supervisor del contrato dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al reporte.

Mantenimientos correctivos cada vez que se presenten fallas de funcionamiento, con atención inmediata y dentro de las doce (12) horas siguientes al reporte presentado por parte del funcionario encargado de cada dependencia, si el daño es general del sistema, la emergencia se deberá atender en un lapso no mayor a cuatro (4) horas.

**SITIO DE LOS TRABAJOS**

Los bienes muebles propiedad de la Alcaldía de Medellín objeto del mantenimiento, están localizados en el Centro Administrativo Municipal La Alpujarra de la ciudad de Medellín, ubicado en la calle 44 No. 52-165 y en las diferentes sedes externas ubicadas en el municipio de Medellín y adicionalmente en los cinco (5) corregimientos (San Cristóbal, Palmitas, AltaVista, San Antonio de Prado, Santa Elena). Por lo tanto, estará a cargo del contratista cualquier gasto por desplazamiento al sitio de los trabajos

Para la realización de este contrato de mantenimiento se requiere que el proponente acredite la ubicación de la empresa o taller (dirección y teléfono) de tal forma que se pueda verificar las condiciones del espacio de trabajo.

El contratista deberá tener sede dentro del Área Metropolitana.

**RECURSO HUMANO**

La Alcaldía de Medellín se reserva el derecho de solicitar las certificaciones e identificación, del personal técnico del contratista, cuando un trabajo especial así lo amerite.

Para garantizar la presencia del personal técnico requerido en el desarrollo del contrato, el Supervisor verificará la presencia de los mismos en las jornadas de mantenimiento e igualmente verificará la afiliación al inicio del contrato y el pago de la seguridad social y los parafiscales durante la ejecución.

**ELEMENTOS OBJETO DEL MANTENIMIENTO**

El contratista deberá garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, enseres o equipos, en las sedes donde se encuentren ubicados o en la empresa o taller propio dependiendo de la complejidad de la labor que deba ejecutarse, cada uno de ellos con elementos específicos tanto de su estructura como del servicio que prestan.

Estos son algunos de los elementos objeto de mantenimiento preventivo y correctivo, teniendo en cuenta que también existen bienes que no se encuentran en los listados pero están matriculados en las bases de datos de la administración municipal que son objeto de mantenimiento

Grupo 5: Servicio de Mantenimiento a Mobiliario.

- Silla – Ergonómicas y Universitarias
- Escritorios- Mesas de Juntas y Auxiliares
- Cajoneras de pared, piso y cocinetas
- Bibliotecas
- Archivadores
- Atriles – Astas – Percheros
- Cortinas y Persianas

- Salas y Poltronas
- Cuadros y Carteleras
- Mosaico
- Carretillas o Zorras y Carros de Alimentación

Y demás registrados como Mobiliario en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros, que se encuentren en ubicados en el CAM y Sedes Externas.

**Nota:**

- Se podrán solicitar elementos nuevos no contemplados en el listado inicial de requerimientos, que por razones de demanda o del servicio requiera el Municipio de Medellín y cuyas características estarán definidas de acuerdo con las necesidades de los usuarios, su precio ofrecido deberá ajustarse a los precios de mercado (3 cotizaciones), aspecto verificado por parte de la Administración Municipal a través de la supervisión.

- Los precios pactados deberán mantenerse por el término del contrato.

**SEGURIDAD INDUSTRIAL**

La Alcaldía de Medellín, no se hace responsable por algún perjuicio o accidente que pueda sufrir el personal técnico del contratista, durante la ejecución del servicio.

Corresponderá al contratista utilizar el equipo de seguridad adecuado para la ejecución de los trabajos.

Manejo de las recomendaciones de Salud Ocupacional y Salud en el Trabajo (SST) cuando se requiera ejecutar las labores en lugares que impliquen riesgos (altura) por el sitio donde se encuentran ubicados los equipos objeto de la intervención.

**GARANTIA COMERCIAL**

Los repuestos (partes, accesorios) suministrados, deben contar con una garantía directa del fabricante mínima de tres (3) meses, a partir de la fecha de recibo a satisfacción.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas.
- Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles, previa solicitud del supervisor del contrato.
- Entregar los equipos con repuestos de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto (certificados de garantía de calidad), y demás condiciones requeridas por la entidad en las especificaciones

técnicas. Donde cada servidor verifique el cambio real de los elementos si fueron necesarios.

- Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización, Invitación o Pliego de Condiciones los cuales hacen parte vinculante del contrato.
- Realizar el mantenimiento correctivo, eventualmente durante la vigencia del contrato, deberá atenderse por desperfectos en el funcionamiento de bienes muebles; que hacen parte de la Alcaldía de Medellín y de las Sedes Externas, a solicitud del Supervisor.
- Manejo de residuos especiales y/o peligrosos generados durante las actividades del contrato de acuerdo a la normatividad vigente para cada caso, presentando los certificados de disposición y/o tratamiento (con gestores acreditados por la autoridad ambiental) de estos residuos.
- Manejo de residuos aprovechables que se generen producto de las actividades de mantenimiento de los bienes muebles, de acuerdo a las iniciativas de recuperación y aprovechamiento vigentes que realice la Alcaldía de Medellín.
  Nota: los residuos aprovechables deberán ser recolectados, y durante la última semana de cada mes deberán ser entregados al responsable de la iniciativa de aprovechamiento vigente.
- Registrar y actualizar mensualmente toda la documentación requerida (facturas, registro de pago, documentos en caso de presentarse adición o ampliación) en la plataforma SECOP II.
- Los requerimientos de mantenimientos preventivos y correctivos deben ser atendidos dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas de recibida la solicitud o reporte por parte del supervisor.
- Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los repuestos o materiales que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos, sin costo adicional para la entidad.
- Sostener los precios de los mantenimientos ofertados dentro del plazo de ejecución del contrato.
- Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía de Medellín por conducto del Supervisor.
- Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar estar a paz y salvo cada vez que se lo requiera la Alcaldía de Medellín, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Garantizar en forma ineludible el compromiso con la Alcaldía de Medellín en el sentido de no propiciar ningún cambio en los mantenimientos ofertados.
- Asignar una persona de contacto permanente para la ejecución del contrato.
- El contratista deberá estar disponible durante su jornada laboral ya sea en CAM y/o en las sedes externas donde se requiera el servicio según su complejidad.

- Contar con la mano de obra necesaria para garantizar el cumplimiento de las actividades que se requieran para prestar el servicio de mantenimiento según el objeto del contrato. La Alcaldía de Medellín se reserva el derecho de solicitar las certificaciones e identificación del personal técnico del contratista, cuando un trabajo especial así o amerite.
- Las facturas deben cumplir con los requerimientos de norma; igualmente deberán ser soportadas con el respectivo número del caso y la especificación de las acciones realizadas al bien mueble, con la cotización respectiva y la relación resumen con los siguientes datos:

  Número del Caso Placa de
  inventario Descripción del
  bien mueble Actividad
  Realizada
  Fecha de ejecución
  Valor unitario más IVA
  Valor Total

  Nota: El contratista es responsable de entregar la factura en tesorería en las fechas indicadas en el acta de inicio del contrato.

- Garantizar espacio disponible para la ejecución de los servicios, dicho espacio o sede deberá estar ubicado dentro del Área Metropolitana.
- En caso de requerirse un repuesto que no se encuentra en el Área Metropolitana para algún mantenimiento, el supervisor del contrato aprobara los tiempos de acuerdo al sitio donde se adquiera el repuesto (ya se importado y/o compra en Colombia).
- Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
- El contratista se obliga a presentar informes técnicos por escrito si encuentra fallas de operación y cuidado de los bienes, incluyendo sus suministros, por parte de quien los opera, para tomar acciones correctivas necesarias.
- La relación de las unidades objeto de mantenimiento pueden variar, bien por reintegros o adquisiciones de nuevos equipos.
- El Municipio de Medellín podrá solicitar repuestos o reparaciones que no se encuentren referenciadas en el anexo, las que se verificarán a precios de mercado.

**OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA DE MEDELLIN**

a. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.
b. Asignar Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
c. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.
d. Coordinar con el contratista la ejecución de las actividades de mantenimiento a través del contrato suscrito para tal fin.

e. Apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.
f. Coordinar con las dependencias municipales, las actividades requeridas para la adecuada realización del mantenimiento.
g. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
h. Los servidores deben verificar el cambio real de los elementos si fueron necesarios éstos.
i. Entregar la guía donde se indica como ingresar la documentación a SECOP II.
j. Registrar y actualizar mensualmente toda la documentación requerida en la plataforma SECOP II.

**RELACIÓN DE BIENES MUEBLES OBJETO DE MANTENIMIENTO:**

| ITEM | ARTÍCULO | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 1 | **SILLA ERGONOMICA Y/O MADERA** | Tapizada completo silla ergonómica (espaldar - asiento ) |
| | | Cambio de perilla del asiento silla ergonómica |
| | | Cambio del interno del asiento |
| | | Cambio del interno del espaldar |
| | | Cambio de perilla del espaldar |
| | | Cambio de perilla del contacto permanente |
| | | Cambio de cubierta telescópica |
| | | Cambio de t y platina espaldar |
| | | Cambio del contacto permanente |
| | | Cambio del plato metálico |
| | | Cambio de base o araña |
| | | Cambio de rodachinas(juego completo de 5 rodachinas) |
| | | Cambio de cruceta |
| | | Cambio del cilindro hidráulico |
| | | Cambio de aleta |
| | | Suministro e instalación de descansabrazos (par) |
| | | Desinstalación |
| | | Tapizada completo silla madera (espaldar - asiento) |
| | | Raspar-pulir y pintar silla de madera |
| 2 | **SILLAS ESTILO UNIVERSITARIO** | Cambio tabla de apoyo(con cambio de sistema ecualizable de ser necesario) |
| | | Raspar - pulir y pintar |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | **ESCRITORIOS, MESAS DE JUNTAS Y AUXILIARES** | Raspar |
| | | Pulir |
| | | Pintar |
| 4 | **CAJONERA DE PARED Y DE PISO/ CAJONERAS DE COCINETAS** | Cambio de soporte metálico si se requiere |
| | | Cambio del sistema seguro |
| | | Suministro e instalación de chapa con 2 llaves |
| | | Cambio de rieles (par) |
| | | Suministro e instalación de tiraderas |
| 5 | **BIBLIOTECA** | Raspar-pulir y pintar |
| | | Suministro e instalación de chapas con 2 llaves |
| | | Suministro e instalación de tiraderas |
| 6 | **ARCHIVADOR (Rodante- Metálico-Madera)** | Desinstalar e instalar cada cuerpo |
| | | Reparación de cadenas |
| | | Reparación y/o Tensionar cadena |
| | | Raspar-pulir y pintar (Archivador de Madera) |
| | | Cambio de chapas con 2 llaves |
| | | Ajuste del sistema seguro |
| 7 | **TANDEM** | Soldada de patas |
| | | Cambio tubo del asiento |
| | | Retoque de pintura |
| | | Cambio de tapicería del asiento |
| | | Cambio de tapicería del espaldar |
| | | Suministro de deslizadores plásticos |
| 8 | **ATRIL** | Raspar, Pulir, Pintar |
| 9 | **BASE DE ASTA Y ASTA** | Raspar, Pulir, Pintar |
| 10 | **CORTINAS Y PERSIANA** | Lubricación, Reparación, Ajustes |
| 11 | **PERCHERO** | Raspar, Pulir, Pintar |
| 12 | **SALAS Y POLTRONAS** | Raspar, Pulir, Pintar |
| | | Tapizar Completo |
| 13 | **CUADROS Y CARTELERAS** | Enmarcar |
| 14 | **MOSAICO** | Fabricar el mosaico |
| | | Suministro de laminillas en bronce con su respectivo nombre |
| | | Letras en bronce |
| | | Reparación de un mosaico |

| | | |
|---|---|---|
| | | Instalación de fotos |
| | | Suministro e instalación de vidrio |
| | | Fabricación de escudo del Municipio |
| 15 | **CARRETILLA O ZORRA** | Cambio de ruedas (2) |
| | | Cambio de pasadores |
| | | Cambio de arandelas |
| 16 | **CARRO PARA TINTOS** | Cambio de ruedas (4) |
| | | Cambio de pasadores |
| | | Cambio de arandelas |
| | | Raspar, Pulir, Pintar |

Y demás registrados como Muebles y Enseres en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros.

 Se podrán solicitar elementos nuevos no contemplados en el listado inicial de requerimientos, que por razones de demanda o del servicio requiera el Municipio de Medellín y cuyas características estarán definidas de acuerdo con las necesidades de los usuarios, su precio ofrecido deberá ajustarse a los precios de mercado (3 cotizaciones), aspecto verificado por parte de la Administración Municipal a través de la supervisión.

 Los precios pactados deberán mantenerse por el término del contrato.

Atentamente,

Nombre del Proponente
DANIEL ERNEY OCAMPO BOTERO.
C.C.: 8272894.