<table>
<tr><td>Clasificación del bien o servicio</td><td>
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>72101506</td><td>Servicio de mantenimiento de ascensores</td></tr>
<tr><td>72154010</td><td>Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores</td></tr>
<tr><td>81141800</td><td>Administración de instalaciones</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Nombre Comercial del Bien o Servicio</td><td>La Fiscalía General de la Nación, a través de la Subdirección Regional de Apoyo Central, requiere contratar: El servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e inspección para certificación, para los equipos de elevación (ascensores y salvaescaleras) de las diferentes sedes de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central.</td></tr>
<tr><td>Calidad</td><td>Normatividad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

• Resolución 3673 de 2008 – Trabajo en alturas
• Resoluciones 092 y 221 de 2014
• Ley 1562 de 2012 – Concepto de Sistema General de Riesgos Laborales
• Decreto 1072 de 2015 – Nuevo SG-SST
• OSHAS 18001 – Parámetros para la mejora continua
• NTC 2503 - Mantenimiento De Ascensores y Escaleras Mecánicas. Reglas para instrucciones de mantenimiento
• NTC 5926-1 - Ascensores Electromecánicos e Hidráulicos
• NTC 5926-4 - Plataformas verticales para el uso por personas con movilidad reducida.

La empresa certificadora, acreditada por la ONAC, debe tener vigente la certificación NTC 5926</td></tr>
<tr><td>Generalidades</td><td>La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central cuenta a la fecha con 8 ascensores o equipos de elevación vertical, acorde a lo informado en el estudio previo, los cuales requieren mantenimiento preventivo y correctivo con suministro e instalación de repuestos. Se hace necesario llevar a cabo el mantenimiento periódico debido a su diario y constante trabajo, para que continúen en buen estado de funcionamiento y faciliten la movilidad en el desarrollo de las actividades propias del personal y usuarios de la entidad.

La Entidad debe velar por el bienestar y la seguridad tanto de los funcionarios como de los visitantes que hacen uso de los ascensores instalados en sus diferentes sedes, lo que depende del buen estado y correcto funcionamiento de estos equipos. Es de anotar también que por la normatividad técnica y de seguridad, los equipos de transporte vertical (escaleras eléctricas y ascensores), deben contar con un contrato de mantenimiento permanente y periódico que garantice su correcto funcionamiento.</td></tr>
</table>

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Para realizar el mantenimiento el contratista debe:

- Realizar visita técnica en la sede y lugar necesario de ubicación, con el fin de realizar una evaluación de los requerimientos primarios de mantenimiento, conexión e instalación de los equipos, que el contratista tenga pleno conocimiento de las condiciones técnicas actuales de infraestructura, de ubicación de los equipos comprobando voltajes y capacidad instalada y establecer la suficiencia en el suministro eléctrico para la correcta instalación eléctrica.

- Se advierte que, para ingresar a las instalaciones de la Fiscalía General de la Nación, previamente debe enviar al Supervisor, mediante oficio o correo electrónico relación del personal con el número de documento de identidad para solicitar la autorización de ingreso a cada sede, cuando sea autorizado es necesario presentar su documento de identidad y otro documento personal como disponer del tiempo suficiente para su registro e ingreso.

- El mantenimiento debe realizarlo personal calificado y con experiencia relacionada, que haya trabajado en este tipo de mantenimiento, asumiendo el costo de traslado de personal y equipos necesarios.

- El proponente deberá asumir a todo costo el mantenimiento preventivo, materiales, mano de obra, y demás requisitos para la puesta en funcionamiento de los elementos objeto del presente contrato.
- En caso de ser necesario como romper algún muro, piso, andén u otro elemento de obra civil, debe resanar, estucar y pintar con el color y materiales existentes; el cual deberá quedar igual o mejor que las condiciones iniciales.

- Todos los repuestos deben ser nuevos, libres de desperfectos o imperfecciones, de las mismas marcas, referencias y compatibles con los equipos originales existentes.

Las Sedes por cubrir a la fecha para el presente proceso se encuentran ubicadas en la ciudad de Bogotá:

ITEM	SEDE	UBICACIÓN	DIRECCION	SERVICIO	NO. ASCENSORES	MARCA	CAPACIDAD (kg)	Capacidad (Pasajeros)	N° de Paradas
1	Tribunales	Bogotá	Calle 12B No. 7-60	Pasajeros	1	Orona	975	13	6
2	Tribunales	Bogotá	Calle 12B No. 7-61	Pasajeros	1	Orona	375	5	6
3	Inurbe	Bogotá	Carrera 13 N° 18-51	Pasajeros	1	Modernizado	1000	15	8
4	Inurbe	Bogotá	Carrera 13 N° 18-51	Pasajeros	1	Modernizado	1000	15	8
5	Manuel Gaona Cruz	Bogotá	Carrera 33 N° 18-33	Pasajeros	1	Modernizado	540	8	3

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

	bloque B								
6	Manuel Gaona Cruz bloque B	Bogotá	Carrera 33 N° 18-33	Pasajeros	1	Modernizado	500	4	3
7	Manuel Gaona Cruz bloque C	Bogotá	Carrera 33 N° 18-33	Pasajeros	1	Modernizado	1000	4	3
8	Manuel Gaona Cruz bloque C	Bogotá	Carrera 33 N° 18-33	Pasajeros	1	Modernizado	1000	4	3

Nota 1: El número de inmuebles donde **se ubican las sedes de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central,** puede aumentar, así mismo, es posible que varíe la ubicación de las sedes, por lo tanto, el contrato se podrá ejecutar en otros lugares no señalados en el listado anterior.

Nota 2: El contratista deberá contratar la inspección para la certificación de los equipos de elevación con una empresa acreditada por la ONAC, con base a la primera inspección realizar los requerimientos hallados en esta con el fin de dar cumplimiento para dicha certificación de los equipos si aplica; en caso de que algún equipo no cumpla con todos los requisitos se debe emitir un informe de las causas y posibles soluciones.

Requisitos generales

El oferente que lleve a cabo el contrato debe poseer las instalaciones y/o talleres, equipos y personal técnico especializado, capacitado que permita adelantar las labores de mantenimiento de la manera óptima y eficiente. De igual forma, debe estar en la capacidad de garantizar procedimientos idóneos que requieran los equipos y ascensores de la entidad, con miras a garantizar un mayor tiempo de la vida útil.

Por otro lado, deberá garantizar la seguridad necesaria en la adquisición de sus repuestos. Deberá contar con la experiencia en el mercado nacional y una trayectoria suficiente en el mantenimiento de ascensores. Contar con las herramientas especializadas necesarias que permitan realizar un diagnóstico apropiado de las fallas, calibración, mejorando su eficiencia y maximizando el nivel de seguridad de los mismos. Como mínimo deberá contar con:

Herramientas:

- Taladro con brocas
- Cinceles
- Pinzas de amperaje
- Escaleras varios tamaños
- Reflector y/o linterna de gran luminosidad
- Juego de destornilladores
- Corta fríos, hombresolo y alicates
- Juego de manómetros

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

- Niveles
- Dinamómetro
- Placa testigo para prueba de puntos de anclaje
- Llaves para ascensores
- Las demás que se requieran para poder manipular adecuadamente el equipo si ocasionarle ningún daño.

Implementos de Seguridad Industrial.

- Casco de seguridad
- Lentes de seguridad
- Botas o zapatos industriales
- Protecciones auditivas
- Guantes
- Arnés de seguridad
- Cuerda Trenzada
- Las demás que se requieran durante todo el proceso de mantenimiento a los equipos concernientes al objeto del contrato.

El oferente garantizará que para toda la actividad de mantenimiento se regirá según el marco legal del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), y su personal hará uso de los elementos de protección personal según la normatividad vigente incluyendo la ropa de trabajo, equipos, gafas, protección en manos y protección respiratoria, (**permisos para alturas y sitios confinados, en caso de requerirse**) supervisor SISO y demás parámetros exigidos por la norma según la actividad a desarrollar.

El oferente deberá presentar junto con la oferta, los siguientes documentos e información, como Requisito técnico Habilitante Adicional;

1 Documento (Autocertificación) en que se compromete a realizar una adecuada gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEES- en caso de generarse durante la actividad objeto del presente contrato, dicha gestión deberá realizarse a través de gestores autorizados ante la secretaria Distrital de ambiente.

2 Certificado emitido por la ARL sobre la evaluación inicial o autoevaluación de los stándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), esta no debe ser mayor a un (1) mes, donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración “Moderadamente aceptable” y el respectivo plan de mejoramiento o “Aceptable” (Puntaje mayor a 90%) de acuerdo con la resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcios o uniones temporales se deberá presentar el certificado por la empresa que conforma el consorcio o la unión temporal). La calificación total de la evaluación inicial o autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

	3 Pantallazo donde conste la presentación de los estándares mínimos del SGSST del año 2025 ante el ministerio de trabajo de acuerdo con el artículo No.2 de la Resolución 312 de 2019. 4 El proponente deberá contar con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. Para acreditar esta condición se verificará la información aportada por el oferente (persona jurídica) en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Para personas naturales deberá contar con establecimiento de comercio con ubicación en la ciudad de Bogotá y como propietario el respectivo proponente, esta condición se verificará en el certificado de matrícula de establecimiento de Comercio, el cual es expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá.
Requisitos específicos	El mantenimiento preventivo de los aparatos elevadores se realizará durante los primeros quince (15) días de cada mes correspondientes a cada rutina. Este mantenimiento, también consistirá en la verificación metódica de la instalación eléctrica y órganos mecánicos con el fin de ajustar, reparar o sustituir piezas antes de que su estado pueda ocasionar averías o anormalidades en el funcionamiento del aparato. El proponente suministrará la mano de obra y los insumos necesarios para la correcta ejecución de este tipo de mantenimiento. Se realizarán visitas de inspección de todos los componentes de los equipos (chequeos eléctricos en general, pruebas de fugas, pruebas de buen funcionamiento, limpieza de equipos, filtros, entre otras actividades) y se realizará el informe respectivo. El contratista deberá garantizar la calidad de los servicios prestados y para ello deberá contar con la infraestructura y herramientas necesarias para la adecuada prestación del servicio. Además, deberá contar con el siguiente personal: **Personal:** El talento humano que EL CONTRATISTA asigne para el desarrollo de la prestación de este servicio debe cumplir con los siguientes requisitos y documentos, los cuales se encuentran contenidos en los documentos del proceso como Requisitos No habilitantes.: **REQUISITOS NO HABILITANTES:** El siguiente Personal y documentos de soporte, deben ser presentados por el **CONTRATISTA**, para aprobación del Supervisor, **previo a la firma del acta de inicio:**

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

PERSONAL REQUERIDO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	CURSO EN ALTURAS	CURSO PARA TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS	SEGURIDAD SOCIAL
COORDINADOR	(Ingeniero) Electrónico y/o Electricista y/o Mecánico, y/o Electromecánico	Experiencia profesional de tres (3) años y experiencia específica como supervisor / Coordinador de mantenimiento de equipos de elevación de un (1) año. contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (según aplique)	- Curso Coordinador de alturas. - Curso avanzado de alturas - Curso de rescate	Curso en espacios confinados según Resolución 0491 de 2020 del Ministerio del Trabajo (Rol en espacios confinados de Trabajador Entrante- Res. 0491-2020)	Adjuntar plantilla de seguridad social en donde se evidencie que el coordinador se encuentra vinculado directamente con la empresa.
TÉCNICO Y/O TECNÓLOGO 1	Técnico o tecnólogo en mantenimiento mecánico industrial	Más de 5 años de experiencia relacionada con el mantenimiento de equipos de elevación, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (según aplique)	Curso básico	Curso en espacios confinados según Resolución 0491 de 2020 del Ministerio del Trabajo A	Adjuntar plantilla de seguridad social en donde se evidencie que el coordinador se encuentra vinculado directamente con la empresa.
TÉCNICO Y/O TECNÓLOGO 2	Tecnólogo mecatrónico	Más de 5 años de experiencia relacionada con el mantenimiento de equipos de elevación, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (según aplique)	Curso básico	N/A	N/A
UN (1) PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL (Estará a cargo del control del personal técnico que realizará los mantenimientos en el uso de equipos de protección, la implementación	Profesional o tecnólogo que cuente con formación académica en salud ocupacional y licencia en salud ocupacional	Experiencia mínima de seis (6) meses como coordinador en alturas	Curso Coordinador de alturas	N/A	Adjuntar plantilla de seguridad social en donde se evidencie que el técnico se encuentra vinculado directamente con la empresa.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

de estas medidas, controlar los procedimientos y acciones implementados)					

- Documentos de soporte, para la respectiva verificación y aprobación por parte del Supervisor:

  1. Documento de identidad del personal a proponer.
  2. Planilla seguridad social (Coordinador, técnico(s) y profesional en salud ocupacional).
  3. Tarjeta profesional del personal requerido – si aplica-.
  4. Certificado de vigencia de la Matricula o Tarjeta profesional expedido por el Consejo Profesional que aplique.
  5. El Contratista debe presentar certificación firmada por el Representante Legal o quien haga sus veces, en la cual se compromete a mantener durante la ejecución del contrato la relación laboral o contractual con las personas (técnico(s), profesional y coordinador) antes referidos. En caso de que deba cambiarse a la persona, se deberá remitir oportunamente al supervisor del Contrato la hoja de vida de la persona que cumpla con los requisitos anteriormente indicados.

- Documentos de soporte, para la respectiva verificación y aprobación por parte del Supervisor:

  1. **Documento que soporte un vínculo comercial con gestores autorizados, para realizar Una adecuada gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEES**- en caso de generarse durante la actividad objeto del presente contrato, dicha gestión deberá realizarse a través de gestores autorizados ante la secretaria Distrital de ambiente.

El proponente deberá contar con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. Para acreditar esta condición se verificará la información aportada por el oferente (persona jurídica) en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Para personas naturales deberá contar con establecimiento de comercio con ubicación en la ciudad de Bogotá y como propietario el respectivo proponente, esta condición se verificará en el certificado de matrícula de establecimiento de Comercio, el cual es expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá.

Mantenimiento preventivo:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

- Verificación del estado de la sala de máquinas, seguridad, temperatura, humedades, alumbrado, ventilación, citófono y aseo.
- Limpieza de máquina de tracción, control y gobernador.
- Verificar empaques o sellos de los cojinetes, reemplazar de ser necesarios.
- Revisión de dispositivos de seguridad en cuarto de máquinas.
- Revisión y calibración de asbestos y zapatas.
- Chequeos de fugas y estados de retenedores, revisión del nivel de aceite.
- Observar estado general del cuadro de maniobra (elementos, bobinas, conexiones, fusibles, etc.,) verificar estado de conexiones.
- Revisión del aceite de la unidad hidráulica.
- Comprobar pulsadores y señalización.
- Sustituir los conectores de los relevadores que se encuentren endurecidos.
- Controlar el estado y presión de los contactores, ajustar o sustituir según sea el caso.
- Revisión del estado general del panel de la cabina, pulsadores e indicadores.
- Revisión del estado general de la cabina, ajuste de pasamanos, revisión de alarma de emergencia, citófono, alumbrado de cabina y ventilador.
- Revisión de dispositivos de seguridad, encima de la cabina y estado y conexión de finales de recorrido.
- Estado y sujeción de cable viajero y cadena de compensación.
- Las demás que se requieran para el óptimo funcionamiento y seguridad de los ascensores relacionados en la oferta de mantenimiento preventivo.

***Nota:** En los equipos a los cuales se les esté realizado el respectivo mantenimiento se le deberá colocar avisos en cada uno de los pisos informando que el equipo se encuentra en mantenimiento.

Si del mantenimiento preventivo se llegaré a derivar la necesidad de suministro de repuestos correspondientes al mantenimiento correctivo, deberá ser autorizado por el supervisor, previa presentación del informe y verificación de los precios dentro de la lista de la oferta económica presentada por el oferente.

El mantenimiento correctivo:

Se define como la falla o daño en un equipo y se hace necesario su reparación o restauración con la incorporación, cambio y/o instalación de repuestos, partes, accesorios, insumos y mano de obra que sean necesarios con el fin de dejar los equipos en perfecto estado de funcionamiento.

Tiempos de mantenimiento y respuesta:

- Soporte telefónico: 8:00am a 5:00pm de L-V

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

- Atención de emergencias y averías: De forma permanente o tener una línea de atención y reporte de emergencias modo 7/24
- Servicio de emergencias: Se deberá prestar dentro de las dos (2) horas siguientes al reporte del daño. Atendida la emergencia el Contratista deberá presentar el informe correspondiente.
- Mantenimiento preventivo: 1 día máx.
- Mantenimiento correctivo: Según actividades a desarrollar con un máximo de 15 días.

Repuestos:
Los repuestos deben ser originales, de excelente calidad y 100% compatibles con los demás repuestos y accesorios del equipo.

Este servicio solo se realiza cuando se presenta una falla en un equipo que requiera reparación, restauración, cambio de repuestos, partes o accesorios que sean necesarios con el fin de que los equipos queden en buen estado de funcionamiento. Este servicio se prestará con el debido respaldo técnico-económico presentado por el contratista.

El valor del mantenimiento correctivo solo será compuesto por el valor de los repuestos instalados, es decir, se entiende que el valor del mantenimiento está incluido.

Cambio de repuestos:

El contratista deberá garantizar que los repuestos cambiados sean genuinos, nuevos y originales, de buena calidad, indicando la garantía del fabricante y su precio no podrá exceder la lista de los precios ofertados por el contratista. Estos a su vez deberán tener una garantía técnica por un periodo mínimo de un (1) año, contado a partir de la fecha de su instalación.

Rutina: Programación de actividades de inspección y mantenimiento regulares o repetitivas de los equipos, tanto de funcionamiento como de limpieza y calibración que no requieren por lo general cualificaciones.

Rutina Mensual:

- Limpiar salas de máquinas, tableros, motores, pasadizos, sobremarcos, solías, guías, partes exteriores de cabinas, fosos, eliminando restos de aceite, grasa seca o nueva excedente, pelusas y suciedades en general, manteniendo un estado prolijo y aseado de todas las partes que componen las instalaciones del medio de elevación.
- Verificar y corregir niveles de aceite en bujes de máquinas y motores, y en cajas reductoras de las máquinas. Lubricar guías y rodamientos.
- Controlar temperatura de motores. Controlar vibraciones en motores y cajas reductoras.
- Controlar el desgaste de las zapatas de frenos; que las mismas tengan la apertura mínima necesaria, y que el frenado sea suave y silencioso.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

	• Controlar los contactores, estado de los contactos y superficies de contacto; limpiar y calibrar contactos. Verificar el deslizamiento de partes móviles. Controlar y ajustar tornillos y tuercas. • Verificar y normalizar el funcionamiento de puertas: fijación de gancho de traba de puerta exterior, cuchillas de arrastre, patines retráctiles, colgadores, guías, guiadores, contacto de puertas de cabina, operadores de puertas, cerraduras, enclavamientos y otros componentes del sistema. • Verificar y normalizar el funcionamiento de los elementos de seguridad de cierre de puertas: barreras infrarrojas, centinelas de tráfico, bordes de presión u otros. • Verificar y ajustar la nivelación de cabinas. • Limpiar, controlar y normalizar los tableros y demás componentes del sistema de alimentación de energía: circuitos impresos, cableados, conexiones, conducciones y tapas en salas de máquinas, pasadizos y fosos. • Verificar y normalizar el funcionamiento de la iluminación de salas de máquinas, pasadizos y cabinas. • Verificar y normalizar los sistemas rescata personas y sus componentes, incluidos teléfonos internos, campanillas, etc. • Verificar y normalizar el funcionamiento de ventiladores y extractores de aire de cabinas. Verificar y normalizar el funcionamiento de procesadores de voz. • Verificar y normalizar el funcionamiento de las botoneras exteriores, de cabina y de todos sus componentes. • Verificar y normalizar el funcionamiento de los indicadores de posición y registro luminoso de llamadas. • Verificar y normalizar el funcionamiento de las señalizaciones direccionales en cabina y exteriores, y sus correspondientes gongs. • Controlar el estado de cables y amarres (cabina y contrapeso), y el estado del regulador de velocidad y paracaídas (en caso que aplique). • En equipos hidráulicos, comprobar el nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica; verificar que no se produzcan fugas de aceite en las uniones; controlar la hermeticidad del cilindro y examinar que no presente rayaduras el vástago. • Engrasar y/o lubricar, según corresponda, pernos, ejes, trabas, bujes, guías, guiadores, regulador de velocidad, patín de coche, rampa de límites y toda otra parte móvil de los equipos que así lo requiera. • Verificar si giran los aros de distribución de aceite en bujes. • Verificar el correcto alineado de la máquina, de las poleas de tracción y de desvío. • Verificar y normalizar juego lateral y frontal de la cabina. • Verificar que los botones de abrir y cerrar puertas cumplan su función. Firma y aclaración • Verificar la existencia de anormalidades en general, ruidos anormales en máquinas y en el funcionamiento general. • Verificar la temperatura de trabajo de motores (bobinados, rodamientos y/o bujes) y el correcto funcionamiento de los

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

elementos de detección de sobre-temperatura de motores. Medir temperaturas. Verificar vibraciones en motores, reductores y poleas. Medir vibraciones en caso de resultar necesario.

- Verificar y en su caso ajustar el juego de corona y sinfín.
- Verificar pérdidas de aceite y eliminarlas en caso de existir.
- Verificar y normalizar los elementos de protección de circuitos. Controlar y calibrar fusibles.
- Verificar el correcto estado de todas las conexiones de puesta a tierra de toda la instalación de cada equipo (marcos de puertas, cerraduras, máquinas, tableros, controles, guías, etc.) y la correcta instalación y estado de jabalina de puesta a tierra.
- Verificar y normalizar el funcionamiento de los pulsadores de parada de emergencia.
- Verificar y normalizar las mangueras de cables de conexión a cabinas.
- Verificar el estado de desgaste y tensión de los cables de tracción o accionamiento, del cable regulador o limitador de velocidad, del cable de maniobra; su aislación y amarres, corte de los límites finales en ambos extremos del pasadizo, paragolpes hidráulicos, y en general controles de maniobra, sus elementos componentes y su conexionado a circuitos de seguridades.

Bolsa de repuestos: Suministro de insumos para el mantenimiento correctivo.

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Central, destinará una bolsa de recursos, para la adquisición de repuestos, con destino a los mantenimientos correctivos de los equipos de elevación objeto de la presente contratación (incluye mano de obra).

Los repuestos o partes que se vayan a cambiar **tienen que ser nuevos y originales a la marca de estos.** El supervisor podrá rechazar cualquier repuesto que no cumpla con lo establecido y que se verifique que sea de segunda mano.

Todo repuesto y/o suministro necesario para el mantenimiento, debe ser autorizado por parte del supervisor del contrato, para tal efecto, el contratista debe justificar por escrito la necesidad del repuesto y/o suministro, en tal caso, el proveedor deberá presentar una (1) cotización, así mismo la entidad solicitará una (1) cotización adicional y se escogerá la de menor valor.

Visita de inspección para certificación a equipos:

El contratista deberá contratar la visita de inspección para la certificación de los equipos de elevación (cuando aplique) con una empresa acreditada por la ONAC.

Emitir un informe detallado sobre la visita de la empresa certificadora sobre el concepto de cada equipo.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Empaque y rotulado	Para el caso de los repuestos: Empaque individual de repuestos debe ser en caja de cartón. El embalaje debe proteger de forma adecuada durante su almacenamiento y transporte. El producto debe estar rotulado indicando, como mínimo, fabricante o marca registrada, identificación de lote o número de serie y país de origen.
Presentación y Unidad de Medida	Unidad

FIRMA: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURAL: _____

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada