

ANEXO 2 – OFERTA TÉCNICA

DD	MM
----	----

San Miguel de Mocoa, ____ / ____ / 2017.

Señores:

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN PUTUMAYO
Mocoa

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
FGN-Mocoa-002-2017

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	
REQUERIMIENTO MÍNIMO	GARAN TIZA SI / NO
<ul style="list-style-type: none"> Que conoce de realización de una visita técnica, la cual se programará en la Invitación del presente proceso de selección a fin de que los proponentes conozcan las condiciones técnicas específicas de algunas actividades a realizar dentro del objeto del contrato Que cumplirá con los mínimos exigidos en la invitación del presente proceso de selección. Que cuenta con los equipos de seguridad, materiales, escaleras, andamios, mano de obra, equipo, herramienta, pruebas de funcionamiento y demás equipamiento necesario para la correcta ejecución de los trabajos objeto de contratación. Efectuar la limpieza de las áreas durante y al final de los trabajos, debiendo retirar fuera del puesto de trabajo todo el producto de la limpieza. Tomar las precauciones necesarias para evitar daños a terceros y/o a las propias instalaciones. Realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos necesarios durante la ejecución del contrato. El contratista hará cortes mensuales de los trabajos para efectos de la elaboración y presentación de las cuentas de cobro. El contratista deberá contar con personal idóneo para la prestación del servicio, de acuerdo a la necesidad a satisfacer. Según la necesidad de los trabajos a realizar, el personal deberá tener vigente y presentar el certificado de trabajo seguro en alturas. Previo a la realización de cada reparación o mantenimiento preventivo, el contratista deberá cotizar los trabajos en caso de que estos no se encuentren en los ítems descritos en el modelo de oferta económica. Los valores de estas cotizaciones deberán estar acordes con los precios de mercado para ser avalados por el supervisor del contrato designado por la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Putumayo. El contratista debe entregar un informe por cada mantenimiento realizado, que contenga lo siguiente: Actividades realizadas en cada mantenimiento, ubicación, tipo de aire acondicionado, estado. Registro fotográfico inicial del equipo y registro fotográfico final del trabajo realizado en el equipo por cada sede en medio digital. No se aceptarán piezas remanufacturadas o de segunda Al finalizar el trabajo cuando se trate de mantenimientos correctivos o preventivos que impliquen cambio de piezas o partes, el contratista deberá entregar las piezas o partes sustituidas, para su verificación y las mismas serán devueltas al contratista para su adecuada disposición según la normatividad ambiental vigente en el territorio colombiano. Tener dentro de su equipo de trabajo mínimo una persona con certificación en la NCL 280501022 "Aplicar Buenas Prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones RC, según normatividad ambiental" toda vez que es una obligación institucional ser parte del PLAN DE ELIMINACIÓN de sustancias agotadoras de la capa de ozono, siendo un proyecto mundial acogido de forma propia por el Gobierno Nacional, el objetivo de solicitar este certificado es garantizar las buenas Prácticas de Refrigeración de acuerdo al personal de los técnicos capacitados que realizan labores de instalación y mantenimiento de equipos de refrigeración y aire acondicionado, así como promover la certificación de los técnicos en las Normas de Competencia Laboral (NCL) que han sido diseñadas para este sector, especialmente en la NCL 280501022 "Aplicar Buenas Prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones RC, según normatividad ambiental" (anteriormente conocida como "Manejo ambiental de sustancias refrigerantes utilizadas en los sistemas de refrigeración y/o aire acondicionado según la normatividad nacional e internacional). Cuando se requiera la utilización de repuestos homologados estos deberán ser aprobados previamente por parte de Supervisor del contrato designado por la FGN SSAG Putumayo 	

Dirección _____ Ciudad _____
Número de Fax _____ Teléfono _____ Cel. _____
Correo electrónico _____
Proponente: _____
NIT: _____
Representante legal: _____
C.C. _____
Firma: _____