

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN
(Modalidad Mínima Cuantía)

Fecha: 16-09-2018

Señores:
ABSICOL S.A.S

ADVERTENCIA	LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUENTEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.
OBJETO	Adquisición servicio de mantenimiento UPS'S de la EMAVI.
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	60 días
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	<p style="text-align: center;"><u>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</u></p> <p>1. Para la firma del acta de inicio, el contratista presentará al supervisor del contrato designado por la EMAVI para tal fin, el cronograma de actividades a realizar durante la ejecución del mismo.</p> <p>2. Se debe programar una visita a la dependencia donde se encuentra instalada la UPS, con el fin de efectuar el desensamble de todas las partes y componentes de los equipos, para realizar limpieza interna y externa de esta; lo cual se debe efectuar con los materiales y herramientas adecuadas, así como con personal idóneo para no generar alteraciones en el funcionamiento. Análisis del estado físico y de funcionamiento del equipo para arrojar los diagnósticos necesarios en la prevención de futuros daños en los mismos, además de la calibración de las tarjetas (Lógica) y puesta en funcionamiento de la UPS.</p> <p>2.1 Concluida la revisión del equipo el perito técnico debe establecer el tipo de mantenimiento, la prioridad del mismo y deberá presentarla al supervisor el cronograma del mantenimiento.</p> <p>3. Se debe realizar una inspección visual de conductores, terminales, barrajes, cableado de cargador, circuitos magnéticos, transformadores/inductores, filtros, ventiladores, transformadores de corriente, SCRs sensores de temperatura, tarjetas de control, fusibles y conectores, disipadores del inversor, regulador, breakers, conexiones de entrada y salida, semiconductores y sistema ambiente del lugar de ubicación de la UPS para asegurar su buen estado físico y mecánico. GBL</p> <p>4. Se deben inspeccionar las conexiones eléctricas de bancos externos de baterías, filtros, transformadores, breakers, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución, etc., para prevenir todo tipo de recalentamiento por mal contacto.</p> <p>5. Se debe revisar los voltajes de entrada y salida, voltaje de baterías, alarmas, frecuencia, etc., que garanticen la correcta operación del sistema.</p> <p>6. Se deben realizar pruebas de operación del panel indicador de alarmas, funcionamiento en modo inversor, funcionamiento del Bypass, operación en baterías, etc., que garanticen al usuario total la disponibilidad del equipo, siempre con la previa autorización del usuario.</p> <p>7. Se debe entregar al supervisor del contrato, la Hoja de Vida de la UPS desde la fecha de su mantenimiento incluyendo (nombre, marca, referencia, serie, medidas, capacidades, ubicación física, observaciones y foto, debe contener las lecturas de voltaje de antes del mantenimiento y de después sobre todo si hay cambio de baterías) GBL</p> <p>8. Se debe realizar la calibración de software si aplica.</p> <p>9. Se debe realizar el respectivo seguimiento y registro de voltaje de las caídas para el banco de baterías.</p>

10. Se debe realizar la determinación y estudio de la carga del banco de baterías
11. Se debe realizar la limpieza de las baterías y todos los equipos.
12. Se deben realizar las pruebas de carga y descarga de cada una de las baterías del equipo.
13. Se requiere el reemplazo de insumos y baterías provistas por el contratista, (incluye BANCO COMPLETO DE BATERIAS - El contratista deberá presentar el certificado de garantía que da la marca de las baterías que instalara y este no podrá ser menor a un año al momento de la instalación, INVERSORES, DISPOSICIÓN DE CONECTIVIDAD AL STREP DE ENERGÍA), que por vida útil deban ser sustituidas. Las baterías nuevas deben tener marquilla de tiempo de vida y de la fecha en las que se están instalando.
14. En caso de requerirse traslado de la UPS al centro técnico de las instalaciones del contratista, se debe reponer por otra de similares características durante el lapso de tiempo que dure la restitución de la que está en revisión o arreglo. Asimismo es responsabilidad del contratista retornar la UPS que fue retirada, en caso de pérdida, hurto o deterioro deberá ser reemplazada por el contratista por una igual o superior.
15. Se debe marcar la ups con marquillas de seguridad que incluya la fecha de mantenimiento, la empresa que lo está realizando y un número de contacto.
16. El tiempo de respuesta para requerimientos del servicio y en eventualidades que se presenten, es de tres días hábiles.
17. Todas las erogaciones propias para la ejecución del contrato, como repuestos, transporte, equipos y demás son a costa del contratista
18. El contratista deberá inmediatamente sea notificado de la asignación del contrato, entregar documentación del personal que ingresara a la unidad con los respectivos estudios de seguridad, deberán contar con todos los implementos de seguridad industrial determinados para esa labor, además de tener un uniforme que identifique al personal dentro de la unidad.
19. En la visita de mantenimiento, los técnicos deberán entregar la información de los mantenimientos en la hoja de vida del equipo que se les realizo el mantenimiento firmada por el usuario que tiene a su cargo la UPS. Al final del contrato el contratista deberá entregar un cuadro de resumen en Excel además de cada una de las hojas de vida en limpio con las respectivas fotos del antes y el después.
- Esta información final deberá entregarse en cuadernillo impresa una copia y además en medio magnético. El contratista deberá asumir todos los insumos que esta actividad requiera (Hojas, impresiones y copias), la unidad no costeara ningún tipo de papelería, copias, medios magnéticos o impresiones.

LISTA DE UPS							
N	LUGAR	KVA	MARCA	MODELO	SERIAL	ESTAD O UPS	ACTIVIDADES A REALIZAR
1	TORRE NUEVA	60	TRIPP LINE	SU303/3	1001-685030	BUENO	SE LE DEBE REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CAMBIO DE BATERIAS

CONDICIONES
DE
CONTRATACIÓ
N

PLAZO

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN HASTA EL 30 NOVIEMBRE 2018

FORMA DE PAGO

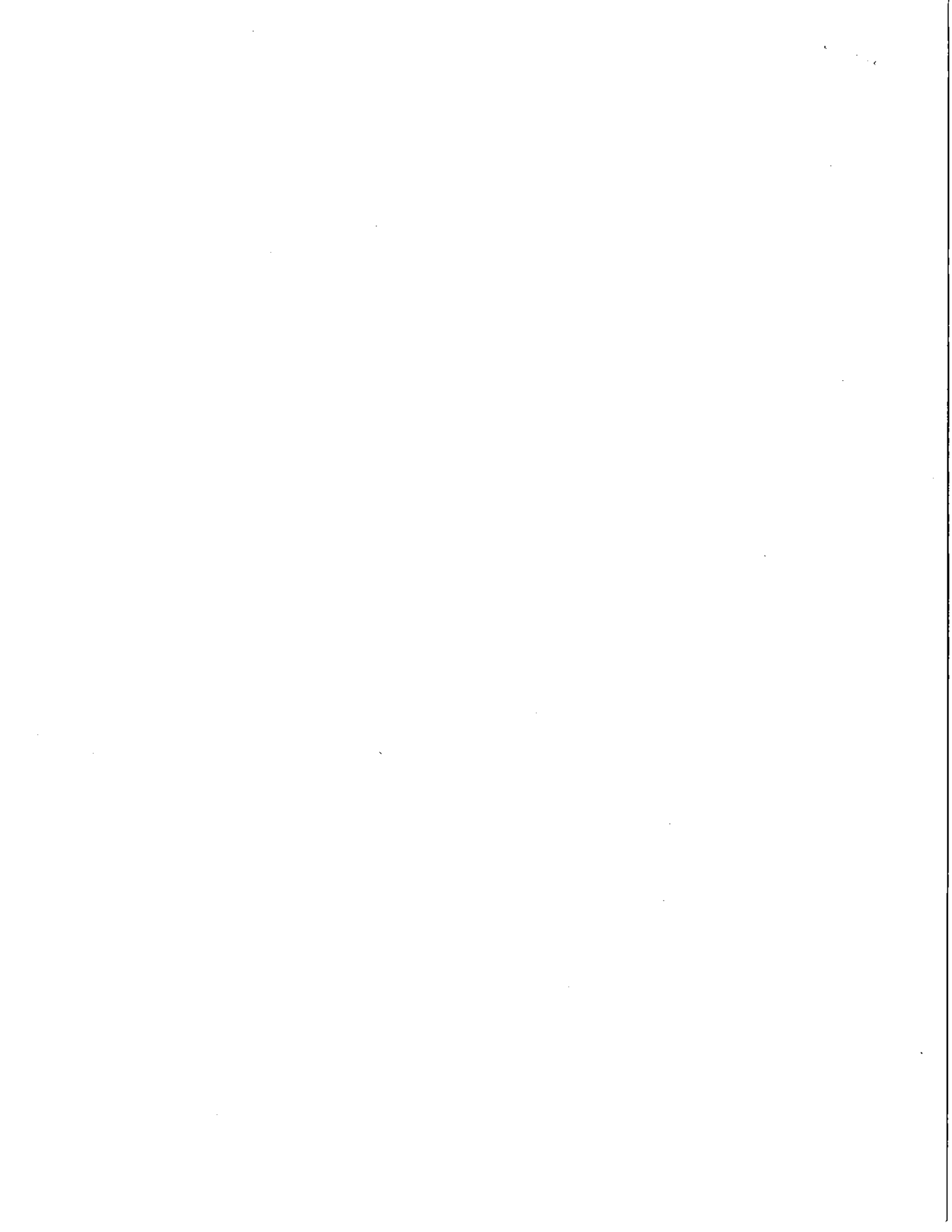
Se realizan un pago de acuerdo al requerimiento realizado por el supervisor del contrato y de los elementos suministrados por el contratista, que se cancelan a los 30 días siguientes a recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

1. Factura comercial según estatuto tributario.
2. Certificado y planillas de pago a los sistemas de seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena e instituto colombiano de bienestar familiar) de conformidad con la normatividad vigente.

		<p>3. Acta de recibo a satisfacción y/o informe de supervisión, del objeto contractual debidamente diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor del contrato.</p> <p>4. El contratista deberá entregar copia de certificación bancaria no mayor a 30 días para efectos del giro electrónico donde contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre o razón social - Número de NIT. Entidad Financiera - Número de Cuenta Clase de cuenta (Ahorro o Corriente) <p>PAC Diciembre y/o cuentas por pagar (Entre Enero y Marzo 2019).</p> <p>Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p>
	REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	No aplica
	REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	Para lo tanto para el presente proceso no se exigirán indicadores financieros
VALOR OFRECIDO	(Indicación específica de que quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, publicaciones, constitución garantía única, transporte, operarios, etc.)	
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	Para los interesados en presentar la cotización respectiva, tendrán plazo 05 días, de igual modo pueden allegar los correos electrónicos cristian.cely@fac.mil.co o ricardio9405@outlook.com o de forma física la carrera 8 N° 58-67 Barrio la Base Santiago de Cali.	


Firma Gerente Proyecto

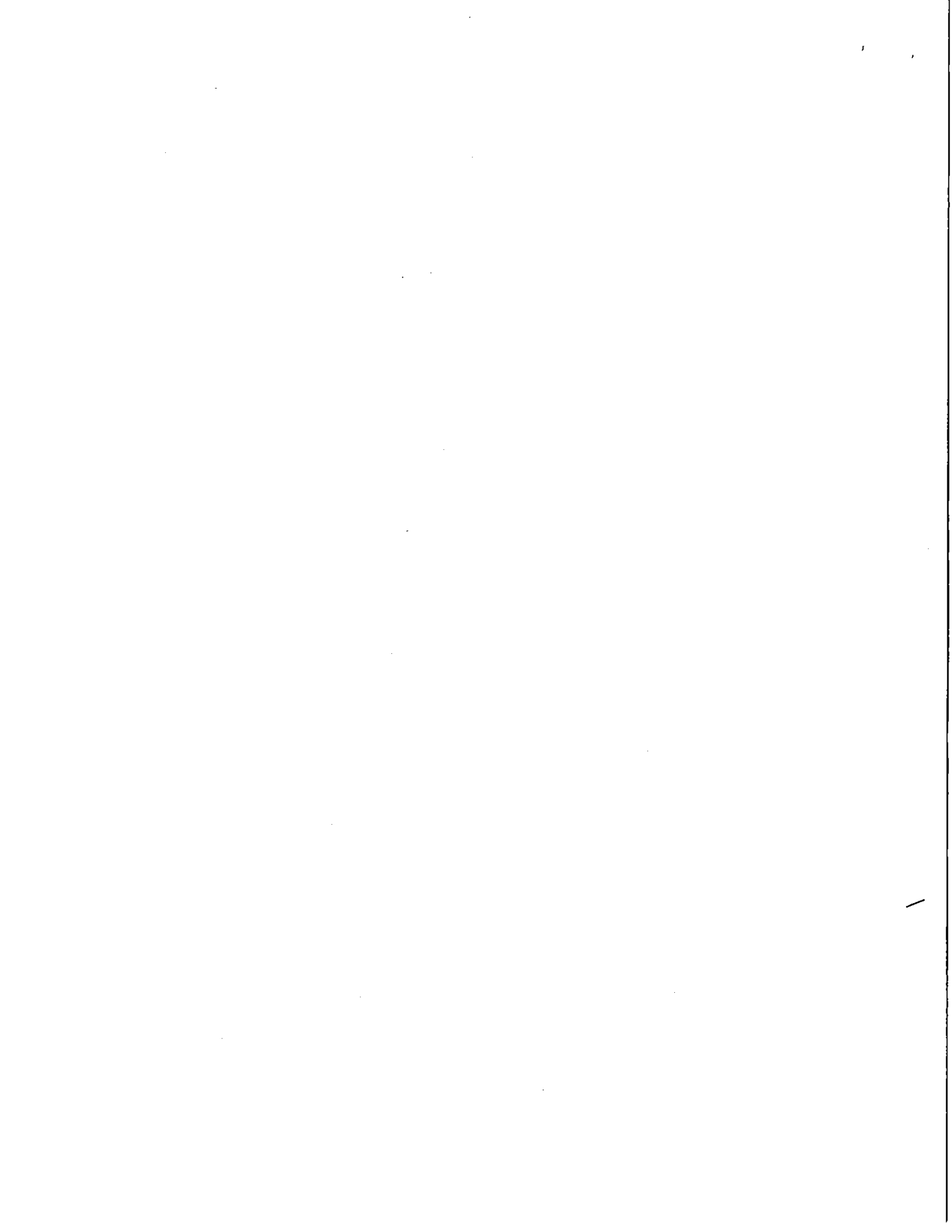

Comité estructurador

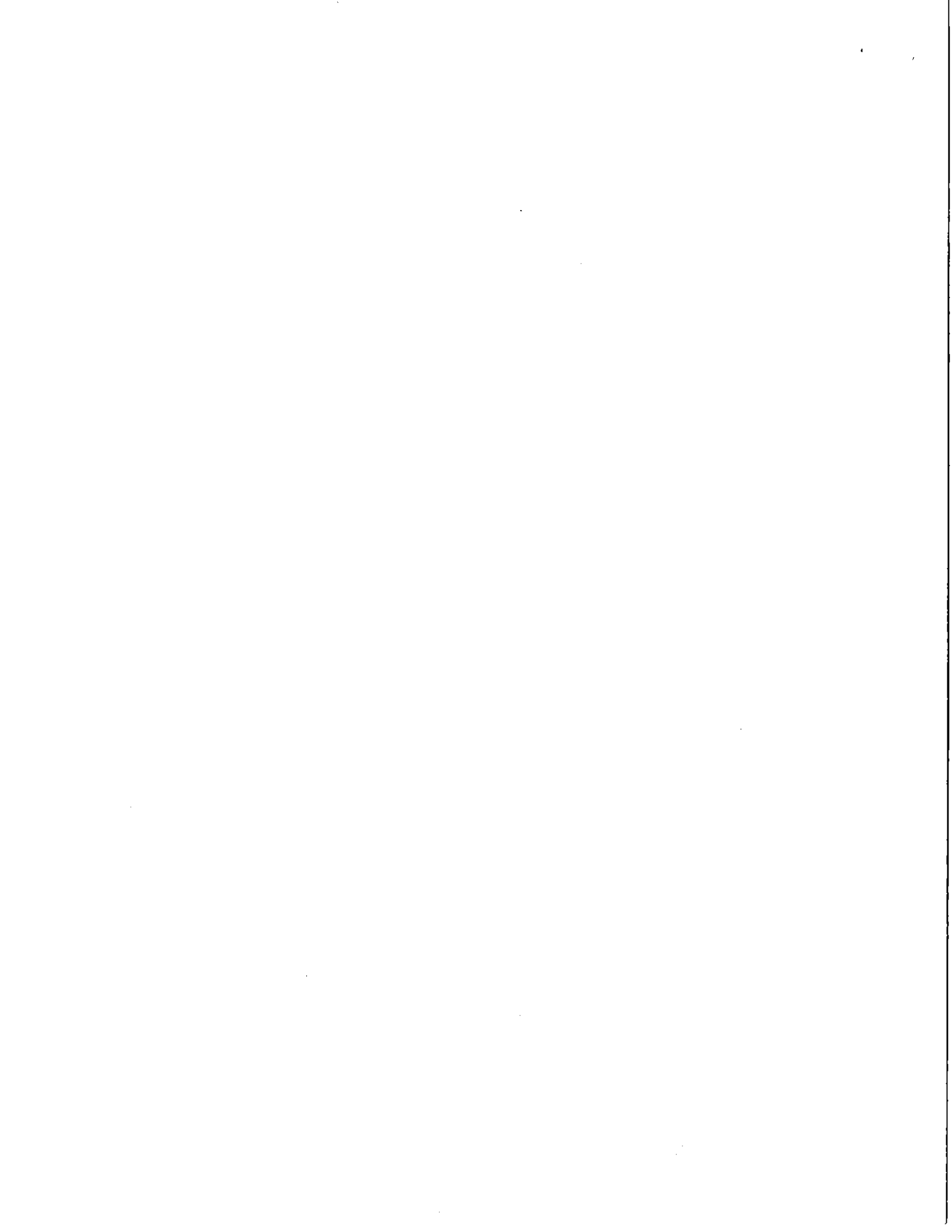


AT. CRISTIAN RICARDO CELY

De: milton mosquera [mymenergysolutions@gmail.com]
Enviado el: domingo, 23 de septiembre de 2018 06:55 p.m.
Para: AT. CRISTIAN RICARDO CELY LIZCANO; RICARDO9405@outlook.com
Asunto: cotizaciones
Datos adjuntos: COTIZACION ABSICOL.pdf; Cotizacion Redes y Multiservicios.pdf

Buen dia cely adjunto lo solicitado





FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN
(Modalidad Mínima Cuantía)

Fecha: 16-09-2018

Señores:
REDES MULTISERVICIOS S.A.S

ADVERTENCIA LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUENTEMENTE **NO OBLIGA A LAS PARTES.**

OBJETO
Adquisición servicio de mantenimiento UPS'S de la EMAVI.

VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN
60 días

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 1.** Para la firma del acta de inicio, el contratista presentará al supervisor del contrato designado por la EMAVI para tal fin, el cronograma de actividades a realizar durante la ejecución del mismo.
- 2.** Se debe programar una visita a la dependencia donde se encuentra instalada la UPS, con el fin de efectuar el desensamble de todas las partes y componentes de los equipos, para realizar limpieza interna y externa de esta; lo cual se debe efectuar con los materiales y herramientas adecuadas, así como con personal idóneo para no generar alteraciones en el funcionamiento. Análisis del estado físico y de funcionamiento del equipo para arrojar los diagnósticos necesarios en la prevención de futuros daños en los mismos, además de la calibración de las tarjetas (Lógica) y puesta en funcionamiento de la UPS.
- 2.1** Concluida la revisión del equipo el perito técnico debe establecer el tipo de mantenimiento, la prioridad del mismo y deberá presentarla al supervisor el cronograma del mantenimiento.
- 3.** Se debe realizar una inspección visual de conductores, terminales, barrajes, cableado de cargador, circuitos magnéticos, transformadores/inductores, filtros, ventiladores, transformadores de corriente, SCRs sensores de temperatura, tarjetas de control, fusibles y conectores, disipadores del inversor, regulador, breakers, conexiones de entrada y salida, semiconductores y sistema ambiente del lugar de ubicación de la UPS para asegurar su buen estado físico y mecánico. GBL
- 4.** Se deben inspeccionar las conexiones eléctricas de bancos externos de baterías, filtros, transformadores, breakers, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución, etc., para prevenir todo tipo de recalentamiento por mal contacto.
- 5.** Se debe revisar los voltajes de entrada y salida, voltaje de baterías, alarmas, frecuencia, etc., que garanticen la correcta operación del sistema.
- 6.** Se deben realizar pruebas de operación del panel indicador de alarmas, funcionamiento en modo inversor, funcionamiento del Bypass, operación en baterías, etc., que garanticen al usuario total la disponibilidad del equipo, siempre con la previa autorización del usuario.
- 7.** Se debe entregar al supervisor del contrato, la Hoja de Vida de la UPS desde la fecha de su mantenimiento incluyendo (nombre, marca, referencia, serie, medidas, capacidades, ubicación física, observaciones y foto, debe contener las lecturas de voltaje de antes del mantenimiento y de después sobre todo si hay cambio de baterías) GBL
- 8.** Se debe realizar la calibración de software si aplica.
- 9.** Se debe realizar el respectivo seguimiento y registro de voltaje de las caldas para el banco de baterías.

10. Se debe realizar la determinación y estudio de la carga del banco de baterías
11. Se debe realizar la limpieza de las baterías y todos los equipos.
12. Se deben realizar las pruebas de carga y descarga de cada una de las baterías del equipo.
13. Se requiere el reemplazo de insumos y baterías provistas por el contratista, (incluye BANCO COMPLETO DE BATERIAS - El contratista deberá presentar el certificado de garantía que da la marca de las baterías que instalara y este no podrá ser menor a un año al momento de la instalación, INVERSORES, DISPOSICIÓN DE CONECTIVIDAD AL STREP DE ENERGÍA), que por vida útil deban ser sustituidas. Las baterías nuevas deben tener marquilla de tiempo de vida y de la fecha en las que se están instalando.
14. En caso de requerirse traslado de la UPS al centro técnico de las instalaciones del contratista, se debe reponer por otra de similares características durante el lapso de tiempo que dure la restitución de la que está en revisión o arreglo. Asimismo es responsabilidad del contratista retornar la UPS que fue retirada, en caso de pérdida, hurto o deterioro deberá ser reemplazada por el contratista por una igual o superior.
15. Se debe marcar la ups con marquillas de seguridad que incluya la fecha de mantenimiento, la empresa que lo está realizando y un número de contacto.
16. El tiempo de respuesta para requerimientos del servicio y en eventualidades que se presenten, es de tres días hábiles.
17. Todas las erogaciones propias para la ejecución del contrato, como repuestos, transporte, equipos y demás son a costa del contratista
18. El contratista deberá inmediatamente sea notificado de la asignación del contrato, entregar documentación del personal que ingresara a la unidad con los respectivos estudios de seguridad, deberán contar con todos los implementos de seguridad industrial determinados para esa labor, además de tener un uniforme que identifique al personal dentro de la unidad.
19. En la visita de mantenimiento, los técnicos deberán entregar la información de los mantenimientos en la hoja de vida del equipo que se les realice el mantenimiento firmada por el usuario que tiene a su cargo la UPS. Al final del contrato el contratista deberá entregar un cuadro de resumen en Excel además de cada una de las hojas de vida en limpio con las respectivas fotos del antes y el después.
- Esta información final deberá entregarse en cuadernillo impresa una copia y además en medio magnético. El contratista deberá asumir todos los insumos que esta actividad requiera (Hojas, impresiones y copias), la unidad no costeara ningún tipo de papelería, copias, medios magnéticos o impresiones.

LISTA DE UPS


N	LUGAR	KVA	MARCA	MODELO	SERIAL	ESTAD O UPS	ACTIVIDADES A REALIZAR
1	TORRE NUEVA	60	TRIPP LINE	SU303/3	1001-685030	BUENO	SE LE DEBE REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CAMBIO DE BATERIAS

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	PLAZO	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN HASTA EL 30 NOVIEMBRE 2018
	FORMA DE PAGO	<p>Se realizan un pago de acuerdo al requerimiento realizado por el supervisor del contrato y de los elementos suministrados por el contratista, que se cancelan a los 30 días siguientes a recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Factura comercial según estatuto tributario. Certificado y planillas de pago a los sistemas de seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena e instituto colombiano de bienestar familiar) de conformidad con la normatividad vigente.

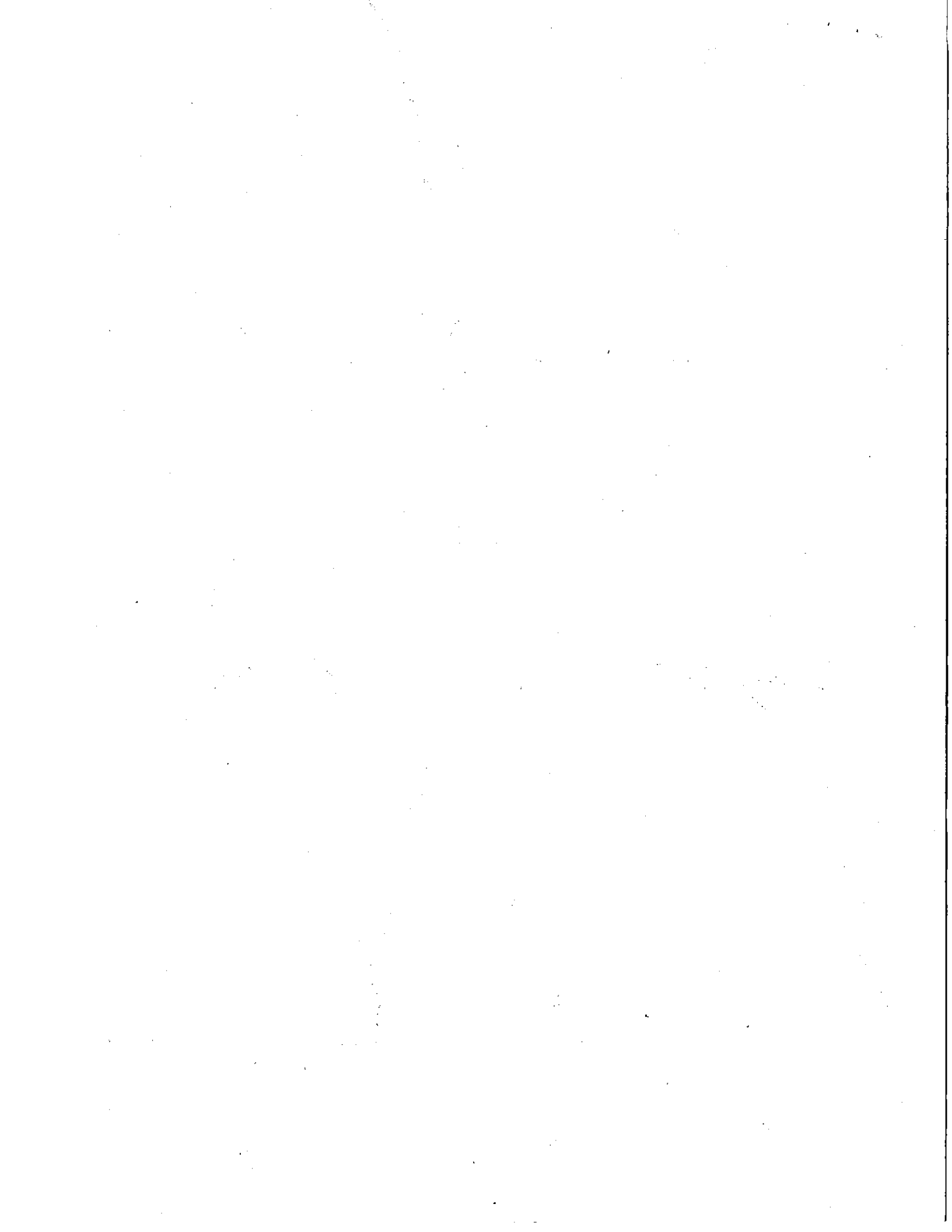
		<p>3. Acta de recibo a satisfacción y/o informe de supervisión, del objeto contractual debidamente diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor del contrato.</p> <p>4. El contratista deberá entregar copia de certificación bancaria no mayor a 30 días para efectos del giro electrónico donde contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre o razón social - Número de NIT. Entidad Financiera - Número de Cuenta Clase de cuenta (Ahorro o Corriente) <p>PAC Diciembre y/o cuentas por pagar (Entre Enero y Marzo 2019).</p> <p>Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p>
	REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	No aplica
	REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	Para lo tanto para el presente proceso no se exigirán indicadores financieros
VALOR OFRECIDO	(Indicación específica de que quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, publicaciones, constitución garantía única, transporte, operarios, etc.)	
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	Para los interesados en presentar la cotización respectiva, tendrán plazo 05 días, de igual modo pueden allegar los correos electrónicos cristian.cely@fac.mil.co o ricardio9405@outlook.com o de forma física la carrera 8 N° 58-67 Barrio la Base Santiago de Cali.	

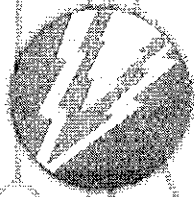


 Firma Gerente Proyecto



 Comité estructurador





**REDES Y
MULTISERVICIOS S.A.S**

Nit. 901.053.089-0

COTIZACION 092136

- ◆ Diseño
- ◆ Construcción
- ◆ Mantenimiento
- ◆ Análisis
- ◆ Instalación
- ◆ Atención de daños
- ◆ Redes de media y baja tensión.

Ibagué, septiembre 19 de 2018

Señores

MDN-FAC-EMAVI

Cali – Valle del Cauca.

REF: COTIZACION SUMINISTRO E INSTALACION DE BANCO DE BATERIAS PARA LA UPS EDIFICIO TORRE DE CONTROL.

DETALLE	C/U	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SUMINISTRO E INSTALACION DE BANCO DE BATERIAS PARA LA UPS EDIFICIO TORRE DE CONTROL	1	\$ 6.200.000	\$ 6.200.000
		SUBTOTAL	\$ 6.200.000
		IVA	\$ 1.178.000
		TOTAL	\$ 7.378.000

redesymultiservicios@gmail.com
Cra. 8 No. 129-127 Ibagué - Tolima
Cel: 320 227 4942 - 311 814 4019

