Bucaramanga, 24 de enero de 2022

Señor
WILMAN MORALES REY
Representante Legal WM SAS
mcalderon@wmsas.co

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Bucaramanga, el día (13) de enero de 2022 se expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato o convenio cuyo objeto consiste en: "**SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE ALUMBRADO PUBLICO-SGAP Y EL HARDWARE DE CONTROL EN LOS DIFERENTES SITIOS CON TELEMEDIDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA",** y cuyas obligaciones son:

El contratista se compromete para con el Municipio de Bucaramanga, a realizar la actualización del software de acuerdo a requerimientos, soporte y Mantenimiento Correctivo y Preventivo del sistema de gestión de alumbrado público-SGAP y el hardware de control en los diferentes sitios con telemedida de acuerdo a las siguientes especificaciones:

1. Verificación mínima dos veces al día del estado de los sitios de SGAP2: Comunicación de cada sitio y sus controladores, validando el estado actual del sitio (si debe estar apagado o prendido). Generando un informe en formato XLS para la validación de la información por parte de Alumbrado Público.
2. Revisión de los tiempos y usuarios que realizaron temporizados de encendido o apagado de sitios del día anterior; verificando la afectación del consumo del día anterior. Generando un registro de históricos en formato XLS para la validación por parte de Alumbrado público.
3. Verificación de Copia de seguridad de base datos diario de la plataforma SGAP-2, para salvaguardar la información y quede como respaldo en la carpeta que indique el profesional encargado del servidor en el área de Alumbrado Público. Generando un registro de históricos en archivo digital para la validación por parte de Alumbrado público.
4. Mantenimiento y Soporte al firmware de los sitios, garantizando la correcta operación del firmware en todos los sitios del sistema SGAP2. Generando un registro en formato XLS que contenga las actualizaciones realizadas.
5. Mantenimiento a la base de datos del sistema (Revisión de alarmas, historial de lecturas y errores en registros de tablas) para optimizar su funcionamiento, cada ocho (8) días, generando un respaldo anterior a la depuración. Entrega de reporte en formato XLS del mantenimiento y depuración realizado.
6. Revisión mensual y re-indexación de base de datos para garantizar un funcionamiento eficiente; generando un respaldo anterior a la re - indexación. Generando un registro de históricos en archivo digital para la validación por parte de Alumbrado público.
7. Actualizaciones y Soporte en el software por cambios ejecutados sobre los sistemas operativos de las maquinas cliente y del servidor que impidan el correcto funcionamiento del software SGAP2, en horarios de oficina. De las cuales se generará un reporte en formato XLS y se dará aviso vía correo.
8. Análisis de la facturación de la ESSA a los sitios de Alumbrado Público de los consumos mes a mes de la facturación generada durante los periodos de vigencia del contrato. Incluye: digitalización manual de las facturas entregadas por Alumbrado Público, análisis de consumos (error de lectura del OR, diferencia de lecturas evidenciada, aumento o disminución del C2021-008 3 consumo en sitio, observaciones del OR consignadas en la factura. El contratista generará informe en formato XLS para conocimiento y validación por parte de Alumbrado Público.
9. Soporte técnico y atención en sitio por fallas en elementos del sistema SGAP2: Servicio, comunicaciones o estado del concentrador. incluye configuración de memoria SD, revisión de cableados y sistemas de comunicaciones, modem y cambio de controladores o dispositivos (Suministrados por Alumbrado Público de Bucaramanga), generando un registros o planilla de mantenimiento efectuado con el fin de configurar históricos de tipo de falla, frecuencia de falla, causa o naturaleza de la falla, repuestos utilizados, herramientas e información complementaria que permita gestionar o generar reportes según necesidades de información en archivo digital de evidencias para la validación por parte de Alumbrado público.
10. Soporte técnico y atención en forma remota por fallas o eventos de servicio, comunicación o estado del concentrador, generados en hardware o software asociado al sistema SGAP2, generando un registros o planilla de mantenimiento efectuado con el fin de configurar históricos de tipo de falla,

fechas, tiempo medio de atención, frecuencia o repetibilidad de falla, causa o naturaleza de la falla, repuestos utilizados, herramientas o procedimientos utilizados y demás información complementaria que permita gestionar o generar reportes según necesidades de información.

11. Realizar la reparación de los controladores que se encuentren en falla en el momento de la iniciación del contrato, los cuales fueron instalados en los diferentes sitios con sistema de Telegestión en el Municipio de Bucaramanga y que se requieren para la operación y el mantenimiento del servicio de alumbrado Público. Generando un registro de históricos en formato XLS de evidencias para la validación por parte de Alumbrado público.
12. Atención telefónica en horario de oficina para solucionar dudas operativas del sistema. Generando un registro de históricos en formato XLS de todas las atenciones para la validación por parte de Alumbrado público.
13. Entregar informes mensuales de las actividades desarrolladas por el contratista, como resultado de las visitas realizadas en los sitios que se ha implementado el SGAP2, que consolide todos los ítems anteriores, entregar en medio magnético e incluir la última copia de seguridad de datos del sistema SGAP2.
14. Reportar opciones de mejora que permitan optimizar la gestión de Alumbrado Público en el Municipio de Bucaramanga a través de la Telemedida. Generando un registro de mejoras en archivo digital para la validación por parte de Alumbrado público.
15. Realizar los mantenimientos preventivos a los sitios según cronograma de trabajo acordado con los profesionales de Alumbrado Público, se deben realizar hasta 15 manteamientos preventivos por mes. Generando un registro de históricos en formato XLS de todas las ordenes de trabajo de mantenimiento para la validación por parte de Alumbrado público.
16. Capacitaciones mensuales (que no superen las 4 horas por periodo) en el manejo, administración, operación y gestión del sistema SGAP2 (Sistema de Gestión de Alumbrado Público) que permita a la administración del Municipio atender de forma oportuna los incidentes presentados. Se acordará un cronograma de capacitaciones entre las partes. Generando un registro de evidencia de la capacitación para la validación por parte de Alumbrado público.
17. Revisión diaria del estado y capacidad de la máquina virtual asignada para SGAP2, y reporte al personal que indique Alumbrado Público para toma de decisiones. Generando un registro de históricos en archivo digital de todas las atenciones para la validación por parte de Alumbrado público.
18. Desarrollo Modulo Listado Maestro del Comparativo de Facturación, que entre un PRE-ANALISIS de las variables de facturación vs el Sistema SGAP, para los sitios que cuenten con medida WMSAS, as cuales serán visualizadas en el sistema Web para Escritorio. Se debe generar un informe para la aceptación por parte de Alumbrado público.
19. Se deberá contar con un taller localizado en la ciudad de Bucaramanga, para la realización de los laboratorios y pruebas de los equipos asociados al sistema SGAP2.
20. Además, el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones:

a) Debe existir un periodo minino de seis (6) meses de validación y garantía del software el cual se harán los ajustes necesarios en compañía con los usuarios de la dependencia de Alumbrado Público. Se debe generar un certificado de garantía del software para la aceptación por parte de esta dependencia.
b) También en este periodo si es necesario se deberá hacer ajustes a los videos, tutoriales o la creación de nuevos videos por procedimientos especiales. Se debe generar un informe de evidencia para la aceptación por parte de la oficina de Alumbrado público del Municipio.
c) Deben existir videos tutoriales tanto para usuarios generales como para el administrador y si hay procedimientos especiales estos deben estar documentados con su respectivo video.
d) Todos los ajustes del software deben hacerse por parte de WILMAN MORALES REY, PROYECTOS Y SERVICIOS DE INGENIERIA-SAS, sin afectar la integridad de los datos existentes y sin la interrupción prolongada del trabajo de los usuarios del software.
e) Los logos que prevalecerán en las interfaces del software serán de la Alcaldía y la dependencia de Alumbrado Público y el del diseñador en menor relevancia.
f) Debe hacerse cláusulas de confidencialidad para los atributos especiales que solicita la dependencia Alumbrado Público de Bucaramanga
g) El software solo debe ser administrado y gestionado por el personal de la dependencia Alumbrado Público, es decir, no se puede depender de terceros para resolver inconvenientes.
h) Los videos deben ser generales para ser utilizados en la inducción y re inducción para cada uno de los usuarios.
i) El software debe ser compatible con los demás softwares que posea la oficina de Alumbrado Público y cumplir con los requisitos de instalación exigidos por la oficina de las TIC´s.

j) Para la suscripción del Acta de Inicio del contrato el contratista deberá acreditar el personal profesional y técnico requerido allegando su hoja de vida matricula profesional y soportes correspondientes que acrediten idoneidad profesional (Títulos y Experiencia).
-ingeniero electrónico con mínimo 1 años experiencia profesional general.
-Ingeniero Electrónico (Junior) con mínimo 6 Meses experiencia profesional general.
-Técnico Electrónico o Eléctrico con mínimo 6 meses experiencia profesional general.

21. En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:
    a) Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
    b) Prestar a entera satisfacción el servicio.
    c) Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
    d) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
    e) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
    f) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
    g) Afiliarse a la ARL de conformidad con los numerales 1 y 5 del literal a), del artículo 13 del Decreto-Ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
    h) Adoptar, implementar y dar cumplimiento, con el apoyo de su ARL, a los protocolos de bioseguridad según las adaptaciones correspondientes a su actividad, definiendo las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y procesos adecuados de higiene y protección en el trabajo orientados a minimizar los factores que pueden generar la transmisión del COVID-19 durante la emergencia sanitaria.
    i) Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados e implementados por el Municipio durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la Alcaldía.
    j) Reportar al Municipio cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
    k) Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al Municipio las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria.

La Secretaría de Infraestructura ha estimado que el costo para el desarrollo del objeto del contractual asciende a la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($233.607.460).

En la estimación de costos el proponente deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios, así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para proyectar el valor de la su oferta.

La oferta deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II.

PERSONA JURÍDICA:

- Carta de presentación de la propuesta
- Certificado de existencia y representación legal.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.
- Acreditar que se encuentra al día en el pago de parafiscales relativos al sistema de seguridad social, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Certificación cuenta bancaria.
- Certificación o manifestación de no hallarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
- Verificación por parte del municipio de antecedentes fiscales de la Contraloría del representante legal. (Certificado)
- Verificación por parte del municipio de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría del representante legal. (Certificado)
- Verificación por parte del municipio de antecedentes y requerimientos judiciales del representante legal. (Pág. Web Policía Nacional)

- Verificación en el Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas De La Ley 1801 De 2016. Código Nacional De Policía Y Convivencia del representante legal. (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)
- Verificación por parte del municipio de la definición de situación militar de del representante legal. (Certificado) (https://www.libretamilitar.mil.co)
- Certificación De Registro De Soporte Lógico — Software, expedida por el Ministerio del Interior - Dirección Nacional de Derecho de Autor Unidad Administrativa Especial Oficina de Registro.
- Copia de Resolución en la que concede el registro de Marca Mixta al proponente en la cual se indique la vigencia.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia en la prestación de servicios similares o iguales al objeto de la presente contratación, se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Acreditar experiencia en la ejecución de contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas con objeto relacionado con el del presente proceso con cuantía igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:
a. Razón social de la empresa o entidad contratante.
b. Nombre del Contratista.
c. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso.
d. Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año).
e. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras.
f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos. El valor total de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial para la presente contratación.
g. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
h. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos.

La propuesta y sus anexos deberán ser allegados dentro de los 2 días siguientes a la presente invitación.

El Municipio de Bucaramanga, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

ARQ. IVÁN JOSÉ VARGAS CARDENAS
Secretario de Infraestructura

Proyectó: Abg. Luis Duvan Rodriguez Diaz-Abogado CPS