Bucaramanga, 11 de julio de 2023

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

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Bucaramanga, el día (7) de junio de 2023 se expidió disponibilidad presupuestal N° 4854, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato o convenio cuyo objeto consiste en: "**SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DEGESTION 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 todo el sistema: Comunicación de cada sitio y sus controladores, validando el estado actual del sitio (si debe estar apagado o prendido). Generando un informe en archivo digital (en formato CSV o Excel) para la validación de la información por parte de Alumbrado Público y que a su vez que permita y agilice las labores de atención rápida y acertada en caso de fallas.

2. La oficina de Alumbrado Público de Bucaramanga y WM SAS realizaran de forma conjunta la re caracterización y priorización de las alarmas. La oficina de Alumbrado público de Bucaramanga se compromete a informar sobre las modificaciones y actualizaciones en la distribución de cada tablero (Circuitos, Carga modificada y circuitos en reserva). La anterior actividad se realizará dentro del mes siguiente a la firma del acta de inicio. Así mismo, se debe exigir al contratista que construye o moderniza los parques, entregar los diagramas unifilares, planos y cuadros de carga actualizados, previos a la integración al sistema SGAP2.

3. 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 archivo digital (informes ejecutivos en formato CSV o Excel de lectura rápida,) para la validación por parte de Alumbrado público.
4. 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 (formato CSV O EXCEL) para la validación por parte de Alumbrado público.
5. Mantenimiento y Soporte al firmware de los sitios, garantizando la correcta operación del firmware en todos los sitios del sistema SGAP2. Generando un registro de histórico alojado en una carpeta de prueba.
6. Mantenimiento a la base de datos del sistema, limpiándola y depurándola para optimizar su funcionamiento, cada ocho (8) días, generando un respaldo anterior a la depuración.

7. 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 (en Formato CSV o Excel) para la validación por parte de Alumbrado público.
8. 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 digital y se dará aviso vía correo.

9. Análisis de la facturación de la ESSA a los sitios de Alumbrado Público con sistema SGAP, incluye digitalización manual de las facturas entregadas por Alumbrado Público, análisis y critica de los consumos mes a mes de las facturas generadas durante los periodos de vigencia del contrato. Generando un informe en archivo digital (en Formato CSV o Excel) para validación por parte de Alumbrado Público

10. Realizar los mantenimientos correctivos de soporte técnico en sitio por falla del concentrador, incluye configuración de memoria SD, cableado de comunicaciones, modem y cambio de controladores (los equipos o repuestos serán suministrados por AP). Generando un registro de históricos en archivo digital de evidencias para la validación por parte de Alumbrado público.

Nota: WM SAS facilitará a la oficina de Alumbrado Público de Bucaramanga la imagen para la configuración de la memoria SD, la SD debe cumplir con las características técnicas que soporten la imagen de configuración, lo anterior se desarrollará dentro del mes siguiente a la firma del acta de inicio.

11. WMSAS facilitará la visualización de las direcciones modbus de cada uno de los controladores por sitio existente para con ello realizar la configuración de la nueva dirección modbus en cada controlador. Lo anterior se desarrollará dentro del mes siguiente a la firma del acta de inicio

12. Soporte para atender en forma remota o en sitio los incidentes generados en el Hardware de los equipos o del software asociado al SGAP-2. Generando un registro de históricos en archivo digital (en Formato CSV o Excel) de evidencias para la validación por parte de Alumbrado público.

13. 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 SGAP2 en el Municipio de Bucaramanga. Generando un registro de históricos en archivo digital de evidencias para la validación por parte de Alumbrado público

14. Aportar tres (3) controles manuales con sus baterías o fuente de energía, los se requieren para la operación, soporte y optimización del servicio de mantenimiento de alumbrado Público de la plataforma SGAP-2. Estos estarán disponibles dentro del mes siguiente al inicio del contrato, una vez finalice este, los mismos serán retornados a WMSAS.

15. Atención telefónica en horario de oficina (mesa de ayuda) para solucionar dudas operativas del sistema. Generando un registro de históricos en archivo digital (en Formato CSV o Excel) de todas las atenciones para la validación por parte de Alumbrado público.

16. Entregar informes mensuales de las actividades desarrolladas por el contratista, como resultado de las visitas realizadas en los sitios que se ha implementado el SGAP-2, que consolide todos los ítems anteriores, dentro de los informes, entre otros aspectos, debe incluirse: clasificación de tipos de fallos presentados en equipos, trazabilidad, indicadores de gestión.

17. Reportar y proponer para implementación de AP, 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 (en Formato CSV o Excel) para la validación por parte de Alumbrado público.

18. Realizar los mantenimientos preventivos (limpieza, inspección de conexionados, funcionamiento de equipos, temperatura, corrientes, entre otros) a los sitios según cronograma de trabajo acordado con los profesionales de Alumbrado Público, se deben realizar 15 mantenimientos preventivos por mes, generando un registro de históricos de todas las ordenes de trabajo de mantenimiento para la validación por parte de Alumbrado público.
NOTA: Se establecerá un cronograma de servicios fijos conforme a la necesidad y además atender los eventos fortuitos que ocurran durante el contrato en los horarios laborales

19. Capacitaciones mensuales (6 horas por periodo) en los temas que solicite Alumbrado público sobre el manejo, administración, operación y gestión del sistema SGAP-2 (Sistema de Gestión de Alumbrado Público), que permita a la administración del Municipio atender de forma oportuna los incidentes presentados, generando un registro de evidencia de la capacitación para la validación por parte de Alumbrado público, dentro de la anterior capacitación se incluye la integración y/o definición de reposición de nuevos equipos en el sistema SGAP-2, de acuerdo con esto los técnicos operarios del sistema también deben ser capacitados en la maniobras y mantenimiento de los mismos.

20. Revisión diaria del estado y capacidad de la máquina virtual asignada para SGAP-2, y reporte al personal que indique Alumbrado Público para toma de decisiones, generando un registro de históricos en archivo digital (en Formato CSV o Excel) de todas las atenciones para la validación por parte de Alumbrado público.

21. Cambio de cable de comunicaciones en 25 tableros que cuentan con cable de comunicaciones seriales tipo telefónico por cable de comunicaciones tipo SFTP, generando un registro de históricos en archivo digital (en Formato CSV o Excel) de todos los cambios para la validación por parte de Alumbrado público.

22. Se deberá contar con un taller o alianza comercial localizado en la ciudad de Bucaramanga y/o área metropolitana, para la realización de los laboratorios y pruebas de los equipos asociados al sistema SGAP2, particularmente a la recuperación de Hardware que, por efectos de operación del sistema eléctrico, se identificaron en falla y que producto de su laboratorio pueden ser reparados.

23. Informes por parte del profesional SST que permitan diseñar, planificar, implementar, mantener y mejorar sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Además, el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones:

a) 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 (software o sistemas) 2 años de experiencia con tarjeta profesional
-Ingeniero Junior operativo (Electrónico o telecomunicaciones) con mínimo 4 Meses experiencia profesional general.
-Técnico electricista o electromecánico T5 (CONTE) con mínimo 6 meses experiencia profesional general.
-Profesional SST O especialista SST mínimo 1 año experiencia

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 **CIENTO QUINCE MILLONES CUATROSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS MTCE ($115.436.615) M/CTE** y por un plazo estimado de CUATRO (4) MESES.

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 en la Alcaldía de Bucaramanga, Secretaría de Infraestructura, Piso 4, ubicada Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I.

PERSONA JURÍDICA:

- Carta de presentación de la propuesta
- Certificado de existencia y representación legal.
- 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.
- 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.
- 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 dedel representante legal. (Certificado) (https://www.libretamilitar.mil.co)
- IDENTIFICACION TRIBUTARIA - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cualaportará copia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO — RUT.
- CERTIFICACION BANCARIA: El oferente deberá presentar con su oferta la certificación expedida por una entidad financiera enla que se detalle número de cuenta bancario corriente o de ahorros para efecto de pagos.

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 CÁRDENAS
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
Proyectó: Abg. Diana Carolina Quintero León - cps