

CONDICIONES GENERALES COTIZACIÓN

ASUNTO: INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN.

1. OBJETO

SUSCRIPCIÓN AL SISTEMA DE TELEVISIÓN SATELITAL PARA EL CONCEJO DE BOGOTÁ.

A continuación, se presentan las condiciones generales a tener en cuenta para la presentación de la cotización:

2. ALCANCE

El servicio de televisión satelital será instalado así:

Cuatro (4) puntos en la sede del Concejo de Bogotá D.C., ubicado en la Calle 36 No. 28A — 41

Un (1) punto para la sede del CAD, segundo piso carrera 30 No 25 – 90 de acuerdo con la siguiente descripción de ubicación:

- ☐ Oficina de Presidencia (Concejo de Bogotá)
- ☐ Oficina de Comunicaciones (Concejo de Bogotá)
- ☐ Sala de Bienestar tercer piso (Concejo de Bogotá)
- ☐ Sala de Conductores (Concejo de Bogotá)
- ☐ Sala de Bienestar (CAD)

3. SITIOS DE ENTREGA

Los elementos deberán ser entregados a Bienestar Social del Concejo de Bogotá ubicado en la Calle 36 No. 28A – 41 En caso de requerirse instalación esta deberá realizarse en las sedes del Concejo de Bogotá, las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:

Sede principal Calle 36 No. 28 A 41

Sede CAD Carrera 30 No. 25 – 90, segundo piso

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el documento: Anexo Técnico Especificaciones y Condiciones Técnicas

5. PLAZO Y FORMA DE PAGO

PLAZO: Fondo Cuenta Concejo de Bogotá: **Doce (12)** meses contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

NIT. 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HACIENDA

CONDICIONES GENERALES COTIZACIÓN

FORMA DE PAGO:

La secretaría de Hacienda efectuará un único pago contra la prestación de la factura, acompañada del acta de suscripción e instalación del servicio objeto de contratación, previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Para la aprobación de la correspondiente factura el contratista debe presentar adicionalmente los siguientes documentos: a) Certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato; b) Recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y c) Constancia de ingreso al almacén de los bienes objeto del contrato en caso de requerirse.

Dirección de radicación de facturas: Calle 36 No. 28A - 41 – Ventanilla de Correspondencia Concejo de Bogotá.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el Supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN RELACIÓN CON LA OFERTA ECONÓMICA:

Los valores unitarios deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como gastos de administración impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales (estampillas), margen de utilidad, prestaciones sociales y salarios del personal ofrecido, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

Para los cálculos respectivos a los precios unitarios de todos los ítems, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y decuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer los precios unitarios de los ítems requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CONDICIONES GENERALES COTIZACIÓN

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

7. COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

El proponente debe asumir los costos de expedición de las garantías, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

El proveedor debe tener en cuenta que la SDH descontará del valor bruto correspondiente a cada pago, el valor de las Estampillas, así:

- a) El **1.1%** por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017,
- b) El **0.5%** del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y
- c) El **2%** del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con los Acuerdos 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.

8. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá:

- Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado, de conformidad con las Condiciones Técnicas Exigidas en los Estudios Previos y la propuesta.
- Suscribir el compromiso de confidencialidad del Concejo de Bogotá D.C.
- A la firma del Acta de inicio el proveedor deberá entregar por escrito al supervisor del contrato la parrilla de programación del plan contratado con la información relativa a los canales, programadores, género, entre otros, que contenga los datos de caracterización del servicio.
- Entregar durante los siguientes diez (10) días a la suscripción del acta de inicio el procedimiento de servicio al cliente y la matriz de escalamiento, donde se relacione las líneas de servicio tales como: PBX, celular, correo electrónico o similar de tal manera que la Corporación pueda hacer contacto con el técnico de turno fácilmente.
- Disponer de un centro de registro y atención de servicio (Call Center), de lunes a domingo en la modalidad 24x7, el cual debe estar en capacidad de recibir los requerimientos de la Corporación en relación con el objeto del contrato a través de teléfono, correo electrónico, fax, página Web y realizar el seguimiento respectivo.
- Prestar asistencia técnica, dentro de las 24 horas siguientes a la prestación de la solicitud, en caso de fallas, averías o interrupciones de la señal, para lo cual dispondrá de personal calificado. Las visitas para asistencia y/o reparación técnica no ocasionarán costos adicionales para el suscriptor cuando sean realizadas para solucionar daños que deban ser atendidos en cumplimiento de las obligaciones legales de garantía de idoneidad y calidad del servicio.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

CONDICIONES GENERALES COTIZACIÓN

7. Atender todos los servicios correctivos, adecuaciones, traslados, ampliaciones necesarias para mantener la infraestructura, en condiciones normales de funcionamiento, servicios que serán prestados a solicitud de la Corporación.
8. Dar estricto cumplimiento a las normas establecidas que regulan la materia para desarrollar el objeto contractual.
9. Instalar y verificar el correcto funcionamiento del sistema en los cinco (5) puntos de conexión para televisión, con su correspondiente cableado, en los lugares indicados por el supervisor.
10. Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la Corporación.
11. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.
12. Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
13. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato.

9. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicios	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA