

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SERVICIO DE MENSAJERIA

Dentro de su oferta deberá mencionar y asegurar que:

- a) Todos los mensajeros deben ser motorizados.
- b) El servicio se prestará en motos de modelo mínimo 2020 en adelante, 4 tiempos y con mínimo de cilindraje 125 cc y que las mismas cuentan con los documentos y demás al día, exigidos por los organismos de tránsito y transporte.
- c) El personal vinculado al servicio debe contar con una experiencia mínima de 2 años en el servicio de mensajería y transporte de paquetes. (soportado)
- d) El personal vinculado al servicio debe contar con sus prendas respectivas empresariales marcadas que lo identifiquen como parte de su empresa y contar con los elementos de **seguridad** (EPPS) que correspondan, en perfecto estado y buena presentación, (entiéndase que es una persona que se desplaza diariamente en motocicleta).
- e) Contar con el Plan Estratégico de Seguridad Vial –PESV, de conformidad con el Art. 110 del Decreto Ley 2106 de 2019.
- f) El oferente debe contar con un sistema de comunicación, control y monitoreo de su personal.
- g) Los mensajeros deberán contar con plan de datos para poder enviar o recibir mensajes o comunicación en caso de novedades.
- h) Que el equipo de mensajería al momento de ser presentado, no deberá tener reportes de multas o comparendos, se exigirá la presentación de paz y salvo emitido por el SIMIT.
- i) En caso de ausencias (incapacidad médica, vacaciones, etc) de uno o más mensajeros el oferente debe reaccionar y reemplazar este trabajador con otro en tiempo menos a 120 min sin costo adicional.
- j) Contar con un coordinador semipresencial y virtual con funciones de control, seguimiento, con visitas a las bibliotecas (mínimo 1 vez al mes), elaboración y entrega de informe del desarrollo de la operación, la logística asignada y la labor ejecutada, mediante comunicación formal emitida por el Representante Legal
- k) Para el caso de la recolección de la facturación Post-electrónica, deberá contar con personal capacitado para efectuar diligencias que impliquen la recolección de efectivo, así como todas aquellas pertinentes al cuidado y custodia del mismo; el cual, al pertenecer a la red de bibliotecas del distrito se considera un bien público.
- l) El oferente, deberá garantizar para la necesidad de BibloRed, que el equipo humano será exclusivo para BibloRed durante la ejecución del contrato tanto para el servicio de préstamo a domicilio, mensajería administrativa y coordinación.
- m) El oferente, deberá presentar documento (hoja de vida del vehículo), dónde relacione foto, placa, modelo, vigencia de Soat y revisión técnico mecánica, de cada una de las motocicletas (16) que conformarán el equipo de mensajería firmado por el representante legal.

3.1 DEL EQUIPO HUMANO

La empresa de mensajería a contratar, deberá garantizar para la necesidad de BibloRed, la vinculación del equipo humano necesario, garantizando sus condiciones laborales.

El personal asignado a cada biblioteca podrá variar según la necesidad del servicio y quedará a discreción de la supervisión del contrato la distribución del mismo y deberá tener habilidades de escritura legible, conocimiento de las rutas o vías de la ciudad, conocimiento de la nomenclatura en Bogotá, buen sentido de orientación, entre otras.

Los servicios anteriormente descritos, podrán disminuir o aumentar según la necesidad de BibloRed y una vez la supervisión del contrato de BibloRed comunique al contratista; sin que ello genere algún tipo de penalidad o cobro.

Los servicios se facturarán mensualmente de manera proporcional de conformidad a su prestación efectiva.

La disponibilidad del Coordinador logístico será establecida de acuerdo a la necesidad que disponga la supervisión del contrato para el ejercicio de sus funciones o de las necesidades de la operación.

El equipo de mensajería deberá ser fijo para BibloRed o no presentar variaciones que puedan afectar el ritmo del trabajo o las rutas y no podrá ser retirado para cubrir o realizar otras labores con otros contratistas del oferente.

La empresa recibirá toda la información pertinente para el desarrollo de la actividad y su control cualitativo, para que a su vez pueda capacitar a su personal en caso de reemplazo de personal.

EL OFERENTE, se compromete a disponer de su capacidad técnica, tecnológica, logística, operativa y profesional, necesaria para el óptimo desarrollo del objeto contractual a otorgar y específicamente a:

3.1.1 Obligaciones Específicas:

1. Cumplir a cabalidad y de buena fe, conforme las condiciones pactadas, el objeto y obligaciones derivadas, de la presente invitación, de conformidad con las políticas internas de BibloRed y los lineamientos que le informe la supervisión. En efecto, transportar lo que le sea asignado al destino indicado; contratando el personal idóneo para la prestación de servicio de mensajería motorizada.
2. Prestar el servicio de mensajería motorizada, que permita el transporte de lo que se le asigne, como documentos, valores, elementos y materiales entre bibliotecas y/o hacia terceros.
3. Garantizar el cumplimiento del horario establecido para el servicio de préstamo a domicilio establecido por el área de Servicios de la Dirección de Lectura y Bibliotecas de BibloRed, según lo especificado en los ítems 1, 2 y 3.

Nota 1: Las reuniones o actividades entre el contratista y el equipo de mensajería que no se relacionen con BibloRed no deben afectar la prestación del servicio.

4. Informar de manera inmediata sobre ausencias al servicio, garantizando la reacción para su reposición o reemplazo en máximo 120 min y sin costo.

5. Llevar un registro con la información clara, precisa y legible de quienes reciben y entregan los elementos para transportar.
6. Actuar con cuidado y diligencia garantizando la entrega puntual y salvaguardando documentos, el material bibliográfico y/o recursos entregados por BibloRed.
7. Acatar las instrucciones impartidas por BibloRed en relación con el aumento, disminución o cancelación de los servicios, conforme las indicaciones que se impartan desde la supervisión del contrato.
8. Prestar el servicio, objeto del contrato en la Bogotá semi - rural y urbana. Para efectos de la presente invitación, se entiende que **Soacha urbana (puntos estratégicos de encuentro)** está incluida dentro del perímetro de acción de BibloRed.
9. En caso de cambio de mensajeros, asignados a cualquiera de los servicios, el OFERENTE debe garantizar la previa capacitación de la labor, con los mismos lineamientos de la capacitación que recibe por parte de la Coordinación Operativa y la supervisión de contrato.
10. Responder por cualquier daño o pérdida sobre bienes o elementos de las bibliotecas y/o de los bienes transportados, en que se vea relacionado por culpa o dolo, cualquier operario, técnico o profesional contratado por el contratista para la satisfacción del objeto de la presente invitación.
11. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno, todos los elementos que resulten deteriorados desde el momento de recepción por su motorizado hasta la entrega en el destino final, siempre que los daños sean responsabilidad de terceros o del motorizado contratado por el contratista.
12. Custodiar los bienes entregados o a los que tenga acceso, en el desarrollo del objeto de la presente invitación, pertenecientes a BibloRed. Los mismos quedarán a cargo del contratista y responderá por ellos autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente del pago mensual estipulado en el contrato en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato a otorgar.
13. El personal asignado por el contratante deberá estar correctamente uniformado (chaqueta, pantalón, camisa y zapatos) e identificado como empleado del contratista en misión de BibloRed y deberá portar con los implementos de seguridad necesarios para el manejo de su vehículo (casco, guantes, prendas reflectivas), contar con un teléfono celular para comunicación permanente con el área de despacho de servicios o la coordinación operativa y administrativa de BibloRed.
14. Garantizar que los motorizados que se requieran para el desarrollo de la actividad sean contratados dando cumplimiento a las normas en materia laboral y librar de responsabilidades a la entidad contratante.
15. Solicitar a los diferentes destinatarios de valores, materiales o documentos que se le encomienden entregar, firma de recibo a satisfacción en la respectiva hoja de ruta que maneje diariamente para tal fin.
16. Entregar, a la supervisión del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al término de cada periodo mensual de servicio, informe donde se detalle el número de motorizados puestos a disposición de BibloRed, los días de prestación del servicio, planillas de rutas realizadas diariamente, detalle del número total de servicios atendidos mensualmente, paquetes entregados, novedades presentadas y acciones realizadas en el marco de la operación del contrato a ofertar; también deberá cuando le sea solicitado el informe el estado mecánico de las motos, tales como seguros, revisiones tecno mecánicas, comparendos entre otros.

17. Presentar los siguientes documentos en PDF al momento de legalizar el contrato:

- Hoja de vida de los mensajeros
- Hoja de vida del coordinador
- Certificación que ninguno de sus empleados tenga reportes REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos).
- Hoja de vida de cada moto con fotos, modelo, marca, SOAT, Tecnicomecanica, estado físico, etc.
- Antecedentes judiciales de todo el equipo de trabajo que va realizar la labor, requerir paz y salvo de multas y sanciones por infracciones de tránsito del SIMIT, Licencia de conducción para motocicleta (A02), mínimo un (01) año de expedición.

18. El equipo humano asignado deberá asistir a las reuniones o capacitaciones referentes a su labor que sean programadas por BibloRed.

19. Designar **un Coordinador/Supervisor Logístico** semipresencial y virtual con Funciones de control, seguimiento y entrega informe mensual de la logística asignada.

3.1.2 Frente al Coordinador/Supervisor Logístico, se darán las siguientes obligaciones:

- Realizar mínimo una vez al mes, visita a las bibliotecas dónde los mensajeros están asignados para realizar seguimientos y controles a los que haya lugar.
- Presentar los diferentes informes de novedades presentados el día a día, según el requerimiento de cada uno.
- Entregar en el informe estado mecánico de las motos, tales como seguros, revisiones tecno mecánicas, comparendos entre otros que se le requieran.
- Presentar mensualmente, el estado en cuanto a multas y sanciones en paz y salvo de cada mensajero.
- Enviar notificaciones de cambios, descansos y otros del equipo.
- Garantizar cubrimiento al 100% de los requerimientos de BibloRed.
- Velar por el cuidado de los elementos entregados al equipo de mensajería incluido las maletas de BibloRed.
- Llevar el control y planillas de los servicios prestados en cada punto asignado.
- Presentar el informe solicitado por el Supervisor.
- Realizar el seguimiento diario de la llegada de los equipos a cada punto.
- Estar a disposición de la operación, al momento de ser reportadas novedades, citación a reuniones virtuales o presenciales o requerimientos y todas aquellas de la labor de seguimiento y control de su equipo.
- Las demás acordadas según el servicio asignado.
- Atender, ejecutar, cumplir y responder por el desarrollo del objeto de la presente invitación y las obligaciones derivadas de ella.