

INVITACIÓN A COTIZAR

Bogotá D.C., 04 de marzo de 2025

**Señores
OFERENTES
Ciudad**

ASUNTO: INVITACIÓN A COTIZAR No. 088-2025

Respetados Señores:

En el marco del Contrato No. 371 de 2024 los invitamos a presentar oferta técnica y económica que podrá derivar en contratación para: Prestar servicios de mensajería motorizada para BibloRed, en la zona urbana y rural de Bogotá (Incluye municipio de Soacha), para atender los requerimientos de préstamo y devolución de material bibliográfico en los espacios bibliotecarios y de mensajería para la gestión administrativa y operativa de la Red de Bibliotecas Públicas del Distrito.

Antes de preparar la oferta, lea cuidadosamente este documento, así como los documentos anexos, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su oferta para efectos de adjudicación.

Verifique que cumple con la información y documentos exigidos, anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes (requerimientos jurídicos, comerciales, técnicos, financieros y económicos), debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados, para facilitar su ubicación y revisión, los cuales se deben ajustar a esta Invitación y que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del presente proceso de contratación.

Igualmente, se recomienda NO FORMULAR ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los trabajadores de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito, se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales y solo limitarse a realizar sus preguntas o inquietudes según el cronograma establecido de la presente invitación.

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN:

Garantizar el servicio de mensajería motorizada para atender la gestión administrativa, operativa, los requerimientos de préstamo y devolución de material bibliográfico en los espacios bibliotecarios de la Red, y Proveer el servicio de Recolección de la facturación Post-electrónico correspondiente al Servicio al Ciudadano (Recaudo de valores).

2. DESCRIPCIÓN DE CADA SERVICIO

A continuación, se describen el detalle de cada servicio, para BibloRed, el respeto

a. Ítem. Servicio Préstamo a Domicilio

Este servicio, instaurado por la Dirección de Lectura y Bibliotecas de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte desde el año 2020 en pandemia, dónde las bibliotecas de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas BibloRed ofrecen de manera gratuita a sus afiliados de Bogotá D.C. (incluye Soacha), el servicio de préstamo a domicilio, esto consiste en transportar el material solicitado por los usuarios hasta sus viviendas o de recogerlos para ser regresados a las bibliotecas y también el transporte del material entre las bibliotecas y puntos bibliotecarios de la red.

Los mensajeros están divididos en 5 grupos de 3 personas, de acuerdo a las bibliotecas mayores de dónde se despachan los servicios, éstas bibliotecas son: biblioteca Julio Mario Santo Domingo, biblioteca Virgilio Barco, Biblioteca Carlos E. Restrepo, biblioteca Gabriel García Márquez Tunal y la biblioteca Tintal Manuel Zapata Olivella.

- Cada biblioteca Mayor tiene un parqueadero sin costo para el equipo de mensajería.

Cada biblioteca mayor maneja un sector de barrios, bibliotecas menores y otros espacios bibliotecarios según su área de influencia y de esta manera se reciben las solicitudes y se programa a cada mensajero de manera diaria.

Para mayor información sobre las ubicaciones de nuestras bibliotecas y puntos bibliotecarios puede visitar: <https://www.biblored.gov.co/visita>

Horario de este servicio es:

Lunes de 8:00 am a 12:00 pm

Martes a sábado de 8:00 am a 5:00 pm

Tabla 1. Distribución del personal

MENSAJERO	BIBLIOTECA ASIGNADA	CANTIDAD
Mensajero Servicio Préstamo a Domicilio	B.P Virgilio Barco	3
	B.P. Gabriel García Márquez - Tunal	3
	B.P. Manuel Zapata Olivella - Tintal	3
	B.P. Julio Mario Santo Domingo	3
	B.P. Carlos E. Restrepo	3
Coordinador Logístico	No aplica sede, pero sí disposición semipresencial y virtual con funciones de control. (Vr. Agregado)	1

b. Item 2. Servicio Mensajería Administrativa

La labor del mensajero administrativo es la de distribuir la correspondencia, llevar o recoger paquetes, elementos y documentos con información sensible y privada en las diferentes bibliotecas de la red o desde y hacia otras entidades públicas o privadas y/o personas.

Este mensajero estará asignado a la Coordinación Operativa y Administrativa del Operador de BibloRed para este caso la UT Bogotá Lectora, ubicada en la biblioteca Virgilio Barco (Av Cra 60 #57-60), dónde se programa su ruta diaria.

Tenga presente al ofertar el valor de este servicio, que el mensajero deberá pagar parqueaderos en algunos lugares u oficinas dónde vaya a entregar o recoger elementos o documentos y estos pagos no son asumidos por la UT Bogotá Lectora, debe incluirlos en costo que oferte de este servicio.

Horario de este servicio es:

Lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm

Sábados de 8:00 am a 12:00 pm

Tabla 2. Distribución del personal

MENSAJERO	BIBLIOTECA ASIGNADA	CANTIDAD
Mensajero Administrativo	Coordinación Administrativa y Operativa	1

c. Item 3. Servicio Recolección Facturación Post-Electrónico

Este servicio consiste en la recolección del dinero recolectado en cada biblioteca correspondiente a los pagos de multas, daños y sanciones aplicadas a los usuarios, ya sea por demora en devolución, pérdida o daño del material de la colección.

El servicio deberá ser ofertado **por valor de punto de recolección** sin importar el monto del recaudo de cada punto/biblioteca. Cada biblioteca puede recolectar entre \$70.000 a \$3.500.000, teniendo una suma de entre \$11.000.000 y los \$15.000.000 al final de cada recolección. **Ver Anexo 4.**

Los puntos (bibliotecas) a programar podrán **(*aumentar o disminuir** mensualmente a discreción de BibloRed, siendo 23 puntos bibliotecarios aproximadamente cada mes, las bibliotecas están ubicadas en diferentes barrios de Bogotá, al terminar la recolección, el Oferente deberá consignar el total recaudado en la cuenta correspondiente indicada.

La programación del recaudo será enviada a la empresa de mensajería con mínimo un día de antelación por parte de la supervisión del contrato, especificando las bibliotecas y el valor a recaudar en cada una de ellas; de esta manera, el OFERENTE, podrá programar a su personal con tiempo para el recorrido.

- Las recolecciones se hacen una (1) vez al mes en un solo día.
- Las ubicaciones de nuestras bibliotecas se encuentran disponibles en el siguiente link:
<https://www.biblored.gov.co/visita>

Horario de este servicio:

En la fecha programada.

Entre las 8:00 am y las 5:00 pm

Puntos a recolectar 23 aproximadamente. (*).

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

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 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.

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 facturan 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 entre el contratista y el equipo de mensajería no deben afectar la prestación del servicio de BibloRed.

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** 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 con reflectivos), 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 entregar mensualmente con 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 de la empresa en que ha revisado y se encuentran al día los documentos como SOAT y tecnomecánica y también certificación que ninguno de sus empleados tenga reportes REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos).
18. 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.
19. El equipo humano asignado deberá asistir a las reuniones o capacitaciones referentes a su labor que sean programadas por BibloRed.
20. 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 5 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.

4. OBLIGACIONES DE SST Y AMBIENTALES

- **OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

Una vez seleccionado y en proceso de contrato, el oferente deberá cumplir con los requisitos y obligaciones contempladas en el Anexo No. 2 “REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) PARA OPERADOR DE SERVICIOS DE MENSAJERÍA”

- **OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL**

Una vez seleccionado y en proceso de contrato, el oferente deberá cumplir con los requisitos y obligaciones contempladas en el Anexo No. 3 “REQUERIMIENTOS SANITARIOS Y AMBIENTALES PARA EL SERVICIO DE MENSAJERÍA”.

5. OBLIGACIONES DE CARÁCTER SOCIAL

Una vez seleccionado y en proceso de contrato, el oferente deberá cumplir con la asistencia de su personal (mínimo el 50%) a la capacitación del tema: “Protocolo para la Atención y Prevención de Violencias Basadas en Género y Violencias Sexuales”, que será conducido por el personal de BibloRed.

6. MALETAS PARA EL SERVICIO (Préstamo a Domicilio)

BibloRed implementa para su servicio de Préstamo a Domicilio una maleta provista con logos, color y diseños institucionales; la cual, estará en uso y cuidado constante del equipo de mensajeros, pero también bajo el cuidado de las bibliotecas asignadas, por lo cual es necesario tener un compromiso de corresponsabilidad entre las partes, empresa de mensajería oferente y

BibloRed, por ser esta última propietaria de las maletas y ser un elemento parte del inventario de la SCRD. A continuación, se relacionan los aspectos a tener en cuenta para el cuidado y uso de las maletas:

- a) La maleta estará bajo custodia de la biblioteca mayor a la cual esté asignada, cuándo la misma no esté en servicio de préstamo a domicilio.
- b) Será responsabilidad de la empresa de mensajería y su equipo de motorizados, el cuidado y buen estado de las maletas entre tanto se encuentren en su poder y/o uso.
- c) Las maletas, no podrán ser usadas para transporte de elementos ajenos a la misión y fin del servicio contratado por BibloRed (préstamo a domicilio).
- d) En caso de daño por mal manejo, mal uso o descuido, la empresa de mensajería será responsable de la reparación o reposición de la maleta, en el menor tiempo posible, manteniendo sus parámetros de diseño.
- e) Cuándo la maleta se encuentre en mantenimiento de aseo, BibloRed recurrirá a la empresa Oferente para que pueda suplir en calidad de préstamo con unas maletas de iguales proporciones, manteniendo la misma responsabilidad de cuidado.
- f) El equipo asignado a cada biblioteca, deberá estar de regreso diariamente hasta faltando 15 min para la hora de finalización de servicio a fin de dejar la maleta en resguardo de la biblioteca y entregar el reporte de la labor diaria.

Nota 2: Solo con autorización del gestor de servicio y en relación a la asignación consecuente de la labor, caso especial la Biblioteca Virgilio Barco y el convenio Biblioteca Luis Ángel Arango; El mensajero podrá llevar la maleta al finalizar su servicio e iniciar al día siguiente en el punto asignado, entendiendo que la responsabilidad de la maleta estará a cargo de la empresa de mensajería.

- g) Cuándo se tenga una novedad de reposición de tiempo y el oferente envíe un nuevo mensajero, éste deberá ser enviado con una maleta de su compañía de similares proporciones y características de seguridad a las del servicio de BibloRed.

7. PRESUPUESTO:

El presupuesto estimado para una posible contratación es hasta por la suma de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$153.693.797)**, incluido cualquier tasa, impuesto o contribución que se derive, además de cualquier acción que deba tomar el posible contratista o proveedor y que permita el cumplimiento del objeto del contrato y sus obligaciones derivadas.

NOTA 2: No se considerarán las ofertas que superen el presupuesto estimado para la presente contratación

Para los contratos de bolsa presupuestal incluir los siguientes párrafos:

Los valores de cargos variables, se pagarán de acuerdo a lo suministrado en cada periodo, conforme al listado de precios unitarios relacionados en la oferta económica del oferente, así

como el recibido a satisfacción por parte del supervisor, teniendo en cuenta que se aplicará la modalidad de bolsa presupuestal.

Los contratos por bolsa presupuestal, refieren a que su gasto se efectúa por la necesidad del área supervisora, respecto al requerimiento aleatorio de productos o servicios de una Lista previa con valor unitario fijo y su pago será en un plazo de 30 días a la fecha de facturación.

En virtud de la modalidad de Bolsa presupuestal, el contratante informará los servicios requeridos, y estos podrán disminuir o aumentar, conforme la necesidad del servicio.

8. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El recurso autorizado en el presupuesto cuenta con la siguiente apropiación presupuestal:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	Acción	AP	Valor
3101-000-02	Garantizar el servicio de mensajería motorizada para atender los requerimientos de préstamo y devolución de material bibliográfico en los espacios bibliotecarios de la Red	AP - CO - 018	\$138.758.400
3101-000-02	Proveer el servicio de mensajería motorizada para la gestión administrativa y operativa de la Red	AP - CO - 019	\$9.869.600
3101-000-02	Proveer el servicio de Recolección de la facturación Post-electrónico correspondiente al Servicio al Ciudadano (Recaudo de valores).	AP - CO - 020	\$5.065.797

9. PLAZO DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será la comprendida entre el **26 de marzo al 15 de junio de 2025**.

10. DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA COTIZACIÓN:

Persona natural

- Copia de documento de identidad.
- Registro Único Tributario (RUT), impreso en el año de la vigencia fiscal.
- RIT (para el caso de domicilio en Bogotá).
- Certificación bancaria activa a nombre del oferente, con fecha de expedición no inferior a 30 días.
- Hoja de vida asignada, con soportes de estudios y experiencia.
- Certificados de afiliación activa como independiente a EPS y Fondo de Pensiones vigente al momento del registro, siempre que el valor del servicio a prestar supere el valor de 1 SMMLV, con fecha de expedición no inferior a 30 días.
- Examen médico ocupacional vigente, cuando el tiempo del servicio a contratar sea superior a un mes.
- Copia simple, íntegra y legible de mínimo dos (2) contratos, que deberán contener como mínimo el objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, actividades y/u obligaciones, las cuales deberán relacionarse con el objeto a contratar, a fin de que demuestren la idoneidad y experiencia del oferente
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá), fiscales (Contraloría General de la República), judiciales, registro nacional de medidas correctivas, registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad (En los casos en que aplique según la Ley 1918 de 2018), y antecedentes disciplinarios profesionales cuando la profesión y/u oficio los requiera, certificado REDAM.
- Propuesta técnica y económica o broshure del oferente.
- **Cotización en plantilla adjunta.**

Persona jurídica

- Certificado de existencia y representación legal (expedición no mayor a 60 días).
- Registro Único Tributario (RUT), impreso en el año de la vigencia fiscal.
- RIT (para el caso de domicilio en Bogotá).
- Copia del documento de identidad del representante legal principal o suplente.
- Certificación bancaria activa a nombre del oferente, con fecha de expedición no inferior a 30 días.
- Certificado de pago seguridad social y parafiscales (expedido por el contador o representante legal, o revisor fiscal, según corresponda)
- Copia simple, íntegra y legible de mínimo (2) contratos o certificados de los mismos, que deberán contener como mínimo el objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, actividades y/u obligaciones, las cuales deberán relacionarse con el objeto a contratar, a fin de que demuestren la idoneidad y experiencia del oferente.
- Para el representante legal: Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría

General de la Nación y Personería de Bogotá), fiscales (Contraloría General de la República), judiciales, registro nacional de medidas correctivas, registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad (cuando aplique según la Ley 1918 de 2018), Certificado REDAM.

- Para el oferente: Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) y fiscales (Contraloría General de la República).
- Propuesta técnica y económica o cotización del oferente.
- Documento idóneo que acredite tal situación de exclusividad comercial, técnica o científica, en los casos que aplique
- Documento debidamente diligenciado y firmado, denominado: “Autorización Consulta en la base de datos de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.”

11. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL OFERENTE

El oferente interesado en presentar propuesta, deberá contar con una experiencia general de mínimo **TREINTA Y SEIS (36) MESES** contados desde la fecha de constitución de la sociedad, lo que será verificado a través del Certificado de Existencia y Representación Legal; adicionalmente deberá acreditar a través de mínimo dos (2) certificaciones de experiencia relacionada con el objeto a contratar, cuya sumatoria sea a igual o superior al presupuesto estimado, aportar certificaciones de contratos que contengan **mínimo** la siguiente información:

- Entidad contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Plazo del contrato
- Actividades desarrolladas
- Nombre del contratante
- Teléfono de contacto del contratante

Adicional de las certificaciones se **deberá diligenciar** el siguiente formato relacionando la experiencia:

No.	Contratante	Contratista	Vigencia		Total vigencia en meses	Valor contrato
			Inicio	Término		
1.						
2.						
3.						
Total:						

En caso de que la propuesta sea seleccionada, BibloRed podrá solicitar documentos adicionales para suscribir el contrato.

12. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Como anexo a la oferta, deberá presentar como garantía, una póliza de seriedad de la oferta con una suma asegurada igual al 20% del presupuesto para este contrato y una vigencia desde la presentación de la oferta y un mes después de la terminación del contrato.

13. PÓLIZAS GENERALES QUE SE REQUERIRÁN EN CASO DE CONTRATACIÓN:

- a) Cumplimiento, por la suma asegurada del 10% del valor de contrato y una vigencia asegurada igual al término del contrato y 4 meses más.
- b) Calidad, por la suma asegurada del 20% del valor de contrato y una vigencia asegurada igual al término del contrato y 4 meses más.
- c) Prestaciones sociales – Acreencias laborales, por la suma asegurada del 5% del valor de contrato y una vigencia asegurada igual al término del contrato y 3 años más.
- d) Responsabilidad Civil Extracontractual, por la suma asegurada de 100 SMMLV, y una vigencia asegurada igual al término del contrato.
- e) El contratista deberá adquirir una póliza individual o colectiva a todo riesgo, que cubra en la totalidad al equipo de motorizados.

En caso de requerirse coberturas adicionales, se informará al oferente seleccionado.

14. MARCO CONTRACTUAL APLICABLE.

El régimen del presente contrato es de derecho privado, de acuerdo a lo contenido en el **CONTRATO DE OPERACIÓN DE BIBLORED No. 371 DE 2024** y sus anexos, suscrito entre la **UNIÓN TEMPORAL LECTORA LJ24** y la **SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE**, los cuales se pueden consultar en el **SECOPII**.

15. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN:

La cotización debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en este documento. Su presentación implica que el cotizante ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las actividades que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado. Así mismo, que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en este documento, la minuta que disponga BibloRed para la posible contratación, y que el valor de su propuesta incluye toda tasa, impuesto contribución que se le derive y toda acción que requiera para su satisfacción.

La presentación de las propuestas técnicas y económicas por parte del cotizante no implicará promesa de contrato alguno, expectativa y/o compromiso o vínculo de cualquier naturaleza, toda

vez que su presentación se hace en el marco de un proceso de invitación a cotizar, que podría generar en un proceso de contratación, si así lo dispone la **UNIÓN TEMPORAL LECTORA LJ24**. Todos los costos inherentes a la presentación de la propuesta, estarán a cargo del cotizante.

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del cotizante y se enviará anexando la documentación requerida en el presente documento al correo electrónico **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** ofertas.contratacion@BibloRed.gov.co indicando en el asunto: Invitación a cotizar No. 088 / 2025 – (escribir el nombre del oferente)

El cotizante no podrá encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con recursos públicos, previstas en la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes.

LA UNIÓN TEMPORAL LECTORA LJ24 se reserva el derecho confidencial de informar o no sobre la posible contratación que pueda derivarse, según la necesidad de BibloRed o sobre los aspectos que se deriven de la calificación y/o selección, o cualquier proceso que derive la presente invitación a cotizar.

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

FACTOR	PUNTAJE
Factor Económica	750
Factor Técnico	250
PUNTAJE MÁXIMO	1000

16.1. Factor Económico:

Esta ponderación versará sobre el precio indicado en la cotización económica, de conformidad con puntaje económico y fórmula señalada a continuación:

A la propuesta económica con el precio promedio de todos los ítems más bajo, BibloRed le otorgará un máximo de **SETECIENTOS CINCUENTA (750) PUNTOS**, los demás oferentes obtendrán un puntaje proporcional descendente, de acuerdo con el resultado que se obtenga al practicar una regla de tres inversas, es decir, a mayor precio menor puntaje obtenido.

$$\text{PUNTAJE} = \frac{\text{Precio de la cotización económica de menor valor}}{\text{Precio de la cotización económica en estudio}} \times \text{Puntaje Máximo (750)}$$

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación.

16.2. Factor Técnico:

Se otorgará un puntaje máximo de **250 PUNTOS** a las empresas que demuestren las siguientes condiciones:

Criterio 1. (100 Puntos) Servicio Mensajería Media Jornada:

Se otorgará un puntaje de máximo de CINCUENTA (50) PUNTOS, a la empresa que oferte sin costo adicional durante la ejecución del contrato, un (1) servicio de un (1) mensajero por un tiempo de 4 horas para el servicio de Préstamo a Domicilio. Para demostrar el cumplimiento, deberán anexar carta de compromiso sobre este criterio.

Criterio 2. (50 Puntos) Plataforma de consulta de ruta en tiempo real:

Se otorgará un puntaje de máximo de CINCUENTA (50) PUNTOS, a la empresa que oferte sin costo adicional durante la ejecución del contrato un sistema por el cual la supervisión del contrato pueda visualizar la localización del mensajero en tiempo real GPS y el estado de su entrega. Para demostrar el cumplimiento, deberán anexar carta de compromiso sobre este criterio, con link de verificación de existencia.

Criterio 3. (100 Puntos) Maletas de servicio:

Se otorgará un puntaje de máximo de CIEN (100) PUNTOS, a la empresa que oferte sin costo adicional durante la ejecución del contrato el préstamo de maletas para el servicio de características similares en caso que las maletas de BibloRed no se encuentren disponibles. Para demostrar el cumplimiento, deberán anexar carta de compromiso sobre este criterio.

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Los cotizantes reconocen que por causa de la presente invitación pueden tener acceso a cierta información y materiales confidenciales tales como, planes, clientes, tecnología de software y comercialización de estrategias, de valor sustancial para **LA UNIÓN TEMPORAL LECTORA LJ24**, la **SCRD** y el programa **BIBLORED**, y que dichos valores se verían afectados si tal información fuese conocida por terceros. Por lo anterior se obliga a no usar, ni descubrir a terceros, la información que se le entrega. Igualmente, se obliga a tomar la precaución razonable para proteger la confidencialidad de tal información.

18. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	DESCRIPCIÓN
Envío de invitación a presentar propuesta	04 de Marzo 2025	La invitación se enviará desde el correo contratacioncto371@BibloRed.gov.co
Etapas de solicitud de aclaraciones u observaciones	7 de Marzo de 2025 hasta las 9:00 am	Los proponentes podrán realizar sus solicitudes de aclaración al correo contratacioncto371@BibloRed.gov.co
Envío de respuestas a las solicitudes por parte del área encargada	10 de Marzo de 2025	Se responderá desde el correo contratacioncto371@BibloRed.gov.co
Plazo para presentar propuestas	14 de Marzo de 2025 hasta las 3:00 pm	La propuesta debe ser enviada al correo ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE ofertas.contratacion@BibloRed.gov.co
Comunicación al oferente Seleccionado	19 de Marzo de 2025	El proponente seleccionado será informado desde el correo contratacioncto371@BibloRed.gov.co
Firma de contrato	20 de marzo de 2025	

19. CLÁUSULA DE NEGOCIACIÓN:

De ser el caso en que la **UNIÓN TEMPORAL BOGOTÁ LECTORA LJ 24** lo requiera conveniente **PODRÁ NEGOCIAR** con el oferente la propuesta económica, con el fin de mejorar y optimizar recursos de manera que sea beneficioso y conveniente para **BIBLORED**. Esta facultad sólo es concedida por una única vez, y no obliga a la **UNIÓN TEMPORAL BOGOTÁ LECTORA LJ 24** a aceptar la propuesta.

Cordialmente,



César Augusto Valbuena Medina
Coordinador Operativo y Administrativo

Proyectó: Edwin Luna- Asistente Administrativo
Revisó: César Augusto Valbuena – Coordinador Operativo