

La Cámara de Comercio de Bogotá adelantará la invitación privada a proponer:

1. OBJETO

Contratar los servicios de mensajería bajo la modalidad de outsourcing para la recepción, distribución y entrega de correspondencia urbana así como la recolección y entrega de tulas en las sedes ubicadas dentro de los municipios de la jurisdicción de la CCB.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una duración de dos (2) años a partir de la aprobación de las pólizas.

3. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios objeto del presente contrato se deberán prestar en la ciudad de Bogotá y en los municipios de Soacha, Fusagasugá, Zipaquirá, Chía y Ubaté.

El servicio se prestará para las sedes de la Cámara de Comercio de Bogotá que se relacionan a continuación:

UBICACIÓN	DIRECCIÓN	MUNICIPIO
EDIFICIO SALITRE	Avenida Eldorado No. 68 d 35	Bogotá
EDIFICIO CHAPINERO	Calle 67 No. 8-32	Bogotá
EDIFICIO CEDRITOS	Avenida 19 No. 140-29	Bogotá
EDIFICIO KENNEDY	Avenida Cra.68 No 30-15 Sur	Bogotá
EDIFICIO FUSAGASUGÁ	Avenida Las Palmas No. 20 - 55	Fusagasugá
SEDE CENTRO	Carrera 9 No. 16-21	Bogotá
SEDE PALOQUEMAO	Carrera 27 No. 15-10	Bogotá
SEDE RESTREPO	Calle 16 Sur No. 16-85	Bogotá
SEDE NORTE	Carrera 15 No 94 84	Bogotá
CASA NORTE	Carrera 15 No. 93A-10	Bogotá
SEDE CHÍA	carrera 10 No 15-34	Chía
SEDE SOACHA	Carrera 7 No. 11 – 83	Soacha
SEDE ZIQAQUIRÁ	Calle 4 No. 9-74	Zipaquirá
GERENCIA FORMACIÓN EMPRESARIAL	Calle 94 A N0 13-54	Bogotá
CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN	Calle 76 # 11-52	Bogotá
SEDE DE CONVIVENCIA EMPRESARIAL Y COMUNITARIA ENGATIVÁ	Av. Ciudad de Cali No 77a -10	Bogotá
SEDE DE CONVIVENCIA EMPRESARIA Y COMUNITARIA SOACHA	Calle 17 No 6-14 Barrio San Luis	Soacha

SEDE DE CONVIVENCIA EMPRESARIAL Y COMUNITARIA KENNEDY	Av. 68 No 30-15 Sur	Bogotá
SEDE DE CONVIVENCIA EMPRESARIAL Y COMUNITARIA TUNJUELITO	Calle 53 sur nro. 19A-45	Bogotá
PUNTO DE ATENCIÓN UBATÉ	Carrera 6 No 7-75	Ubaté

Nota: Eventualmente los servicios podrán ser prestados en lugares diferentes a las Sedes de la CCB mencionadas anteriormente, pero siempre en la jurisdicción de la CCB y puede ser modificada de acuerdo a la necesidad de la CCB.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios requeridos son los siguientes:

- 1. RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA:** La CCB cuenta el sistema de gestión documental de correspondencia denominado “ON BASE” a través del cual se radica la correspondencia recibida asignando los respectivos números de radicado.

Una vez generado el número de radicación este documento es digitalizado y enviado a su destinatario para los fines pertinentes. El documento físico por regla general y de acuerdo al procedimiento se entrega al área de archivo, sin embargo, en casos eventuales el documento se entrega al destinatario.

- 1.1. RADICADORES DE CORRESPONDENCIA:** para radicar la correspondencia se requiere de (2) dos personas tiempo completo que reciban la correspondencia y la distribuyan en el edificio Salitre en caso de ser necesario.

1.2. Actividades específicas de los radicadores de correspondencia:

- A. Radicar los documentos recibidos en la ventanilla de correspondencia con números consecutivos según su orden de llegada e importancia.
- B. Digitar a diario la correspondencia enviada y recibida en el aplicativo destinado para el manejo de la misma.
- C. Clasificar, distribuir y controlar la correspondencia enviada y recibida por las diferentes dependencias de la CCB en caso de que se requiera.
- D. Archivar en carpetas los documentos enviados según su mes y consecutivo numérico.
- E. Atender las consultas recibidas por el cliente interno y externo en relación con los documentos radicados.
- F. Realizar recorridos internos en el edificio del Centro Empresarial Salitre dos veces al día.
- G. Atender en forma inmediata todos los requerimientos de **LA CCB**.

Nota: Se precisa que uno de los radicadores deberá:

- A. Atender en forma inmediata todos los requerimientos de **LA CCB**.

- B. Elaborar diariamente el esquema de rutas de los mensajeros motorizados y no motorizados para distribuir y entregar la correspondencia de la CCB.
- C. Verificar el cumplimiento del horario de los mensajeros motorizados y no motorizados y solucionar los inconvenientes que se presenten frente a estos.
- D. Realizar el requerimiento de reemplazo de los mensajeros que requiere la CCB en su incapacidad o ausencia temporal o definitiva.
- E. Elaborar los informes que requiera la CCB en relación con el objeto del contrato.

1.3. Horario y lugar de prestación del servicio:

De lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. en el Centro Empresarial Salitre de la CCB.

2. MENSAJERÍA URBANA: La mensajería urbana se presta a través de dos modalidades mensajería motorizada mensajería no motorizada (mensajeros a pie) como se indica a continuación:

2.1. MENSAJERÍA MOTORIZADA: Para el desarrollo de esta actividad se requieren tres (3) mensajeros con moto, de los cuales dos (2) desarrollan las actividades tiempo completo en el perímetro urbano de Bogotá, y uno (1) medio tiempo en perímetro urbano de Zipaquirá atendiendo el esquema de rutas organizado por el área de Mantenimiento e Infraestructura.

2.1.1. Actividades específicas de los mensajeros motorizados: Los mensajeros motorizados deberá realizar las siguientes actividades:

- A. Los motorizados de Bogotá deben realizar recorridos en el perímetro Urbano, (Zona Norte y Zona Sur) distribuyendo correspondencia.
- B. El motorizado de la Sede Zipaquirá debe realizar las diligencias requeridas por esta Sede en el municipio de Zipaquirá.

2.1.2. Horario y lugar de prestación del servicio:

Los mensajeros motorizados para Bogotá deben prestar el servicio de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. en la ciudad de Bogotá.

El motorizado de Zipaquirá debe prestar el servicio de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 1:00 p.m. en el municipio de Zipaquirá.

2.2. MENSAJERÍA NO MOTORIZADA: Este servicio consiste en la realización de las diligencias que requieran las diferentes áreas de la Cámara de Comercio en perímetro urbano de Bogotá a través de seis (6) mensajeros tiempo completo a pie en Bogotá y un (1) mensajero medio tiempo a pie en la ciudad de Fusagasugá.

2.2.1. Actividades específicas de los mensajeros no motorizados: Los mensajeros no motorizados deberá realizar las siguientes actividades:

- A. Recorridos por el perímetro Urbano de Bogotá distribuyendo correspondencia y realizando diligencias de las diferentes áreas de la CCB.
- B. Para el mensajero medio tiempo del Centro Empresarial Fusagasugá debe realizar diligencias para esta sede en el perímetro Urbano del municipio de Fusagasugá

2.2.2. Horario y lugar de prestación del servicio:

Los mensajeros no motorizados para Bogotá deben prestar el servicio de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. en la ciudad de Bogotá.

El mensajero para el Centro Empresarial Fusagasugá debe prestar el servicio de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 1:00 p.m. en el municipio de Fusagasugá.

3. TRANSPORTE DE TULA CON PRECINTO: Este servicio consiste en la remisión diaria de una tula con documentos del Centro Empresarial Salitre a las sedes Soacha, Fusagasugá, Chía, Ubaté y Zipaquirá y de vuelta de estas sedes al Centro Empresarial Salitre.

De lunes a viernes, deben recoger las tulas a las 5:30 p.m. en las sedes de Soacha, Fusagasugá, Chía, Ubaté y Zipaquirá y a más tardar al día siguiente antes de las 8 a.m. deberán ser entregadas en el Centro Empresarial Salitre.

Asimismo, diariamente deben recoger en el Centro Empresarial Salitre sobre las 5:30 p.m. las tulas que le son entregadas con destino a las sedes Soacha, Fusagasugá, Chía, Ubaté y Zipaquirá las cuales deben ser entregadas a más tardar a las 8 a.m. del día siguiente.

5. CRITERIOS HABILITANTES:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados o en ejecución a partir del 01 de enero de 2016, cuyo objeto sea la prestación de servicios de mensajería bajo la modalidad de outsourcing consistente en la recepción y/o, distribución y/o entrega de correspondencia urbana a través auxiliares de radicación y/o, mensajeros motorizados y/o, no motorizados, que sumados sean iguales o superiores a \$577.000.000 antes de IVA.

Respecto de los contratos en ejecución el monto ejecutado a la fecha de presentación de la propuesta, debe haber sido ejecutado mínimo en el 50% del valor del contrato.

INDICADORES FINANCIEROS:

Los proponentes deberán presentar con su oferta los estados financieros con corte fiscal del año inmediatamente anterior, de interés general o particular, que permitan la fácil consulta o determinación de las variables a tener en cuenta. Sólo se considerarán estados financieros certificados o dictaminados con corte al **31 de diciembre de 2018, bajo normas NIIF.**

Índice	Nivel requerido	Calificación
Capital de trabajo	$\geq \$ 102.500.000$	20%
Razón corriente	$\geq 1,1$	20%
Endeudamiento	$\leq 75\%$	20%
Patrimonio	$\geq \$ 615.000.000$	20%
Utilidad Neta	≥ 0	20%
TOTAL		

Se considerará que CUMPLE con la capacidad financiera requerida para asumir el contrato las empresas que obtengan como mínimo el 80% de los ítems requeridos. En todo caso deberá cumplir con el nivel de patrimonio requerido.

Nota 1: La CCB podrá verificar la coherencia de la información financiera de los proponentes que se encuentren matriculados o inscritos en el registro mercantil de la CCB.

Nota 2: La CCB verificará que el proponente no se encuentre en liquidación o bajo condiciones financieras o de cualquier otra índole que pudieran implicar un riesgo no admisible para la CCB. Así

mismo la oferta que no cumpla con la totalidad de las condiciones financieras exigidas no será considerada.

6. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS E INSCRIPCIÓN COMO PROVEEDOR

Los interesados en participar lo pueden hacer manifestado su interés al correo electrónico emiro.yaguara@ccb.org.co, indicando el nombre y NIT de su empresa.

Una vez haya manifestado el interés de participar, la CCB conformará un listado de proveedores interesados los cuales deben estar inscritos como proveedores de la CCB, a los cuales se les enviará vía mail las condiciones definitivas de la invitación.

Plazo para manifestar interés: 06 de marzo de 2020, hasta las 4:00 p.m.

El interesado que no se encuentre inscrito como proveedor potencial de la Cámara de Comercio de Bogotá lo puede hacer en el siguiente link en donde podrá realizar su inscripción totalmente gratis de manera virtual, fácil y rápida: <http://www.ccb.org.co/Proveedores-y-contratistas/Conviertase-en-proveedor-de-la-CCB>, y deberá hacerlo antes 06 de marzo de 2020, hasta las 4:00 p.m.

Colaborador de la CCB con quien puede contactarse para efectos de la inscripción como proveedor potencial: Laura Katherine García Hernández, ext. 2490. Correo electrónico: laura.garcia.hernandez@ccb.org.co

Fecha aproximada de apertura de la invitación: 13 de marzo de 2020. En todo caso, es obligación del proveedor estar atento a su correo electrónico registrado.

NOTA 1: La Cámara de Comercio de Bogotá se reserva el derecho de adelantar o no la presente invitación o de modificar y/o cambiar alguna de las condiciones descritas en el presente documento, por lo tanto, el documento definitivo para tener en cuenta será, el que se remita en la fecha de apertura de la invitación.

NOTA 2: La Cámara de Comercio de Bogotá se reserva el derecho de invitar o no a los proveedores que manifiesten interés.

NOTA 3: No se permitirá la presentación de consorcios o uniones temporales.

Las condiciones definitivas de la Invitación serán remitidas vía correo electrónico en la fecha en que se de apertura a la invitación.