# RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES HECHAS AL PREPLIEGO DE CONDICIONES No. 009 DE 2011

#### **EMPRESA COLVANES S.A. S**

- 1. TRANSPORTE DE PAQUETES. Se aclara que básicamente la convocatoria está encaminada es a la prestación del servicio de mensajería y correo nacional y certificado de acuerdo a lo establecido en el objeto. Es decir que lo enunciado en los estudios de necesidad en lo referente a características específicas del servicio en casos excepcionales se dan pero no es susceptible de cotización para esta convocatoria, ya que es esporádico y de muy poca ocurrencia.
- 2. **IVA**. La exigencia quedara sujeta de acorde a lo previsto en el decreto 624 de 1989.
- 3. **AMPLIACION PLAZO PARA SUSCRIBIR CONTRATO**: Se accede a la petición en ampliar el plazo para la firma del contrato para lo cual se dispondrá de tres días hábiles para la firma del mismo.
- **4. TIEMPOS DE ENTREGA**: Los tiempos de entrega entre cuatro y seis días se eliminan del estudio previo.
- 5. **COTIZACION ECONOMICA**. Del punto dos especificaciones técnicas en lo referente a correo rural se especifica que va incluido directamente en la distribución de trayecto regional ciudades de Boyacá (123 municipios del Departamento de Boyacá tanto en correo certificado como correo ordinario) enunciado en anexo 3.
- 6. **CORREO CERTIFICADO VRS CORREO ORDINARIO**. Correo certificado: Se le entrega personalmente al destinatario, requiere la firma autógrafa de su destinatario, respecto de la cual se hacen v arios intentos para su entrega; se le entrega exclusivamente al titulas a quien va dirigido y la empresa de mensajería nos remite un informe donde entrega guía y prueba de entrega totalmente certificada. El correo ordinario no requiere firma de recibí del destinatario, se requiere única y exclusivamente la prueba de entrega con su respectiva guía.
- 7. **CORRESPONDENCIA, ENVIOS, MENSAJERIA.** Se acepta la sugerencia en el sentido que se enunciaran los términos, correspondencia, envíos y mensajería eliminando la palabra servicio de correo que solo presta por el 472.
- 8. Se elimina este punto y se diligencia únicamente anexo 3.

# **THOMAS EXPRESS S.A**

# CAPITULO 1.

- 1.22 **PERSONAL.** El ITBOY se encuentra realizando convocatoria para servicio de mensajería, especificada en el objeto de la convocatoria. El coordinador o supervisor no requiere de la contratación exclusiva para el ITBOY, la Institución esta convocando para contratar servicio de mensajería independientemente del personal que la empresa oferente tenga contratada para ello y/o la empresa de mensajería es autónoma en su parte loguística.
- b. **PERSONAL.** El ITBOY se encuentra realizando convocatoria para servicio de mensajería, especificada en el objeto de la convocatoria, no se requiere que los empleados de la empresa a quien se le adjudique trabajen en el Instituto ni mucho menos para el instituto. Cada empresa es autónoma en su organización y conformación para la prestación del servicio ofrecido.
- c. **PERSONAL**. Se aclara que la convocatoria se ajusta al objeto, el número de empleados, ni el tiempo dedicado es tema de la presente convocatoria. La empresa oferente es autónoma de organizar y determinar el personal necesario para la operatividad del servicio cumplir con el objeto contractual.
- d. Los envios no son masivos, son de trayecto nacional, regional y urbano con guías de despacho nacionales. Entre 500 y 700 envíos mensuales, del cual un 80% es para los 123 municipios del departamento de Boyacá dado que la dependencia de cobro coactivo adelanta 32.000 procesos los cuales corresponden en su mayoría a conductores infractores de nuestro departamento. Y esto se manejara todo con guía nacional.
- e. Se aclara que la convocatoria se ajusta al objeto, el número de empleados, ni el medio utilizado por los empleados es tema de la presente convocatoria. La empresa oferente es autónoma de organizar y determinar el personal requerido para cumplir con el objeto contractual.

#### CAPITULO 2.

- a. **DESTINOS**. Los destinos de Boyacá pueden ser tanto los 123 municipios y sus veredas, al igual que las ciudades y los municipios del país, todo depende del destinatario o del requirente o peticionario a quien debe dirigirse el correo a nivel nacional.
- b. ENTREGAS EN VEREDAS. Eventualmente si.
- c. VOLUMEN DE ENVIOS. Los porcentajes varían, lo mismo que el volumen pues todo depende de los usuarios que el instituto deba requerir dentro de un proceso de cobro coactivo o contestación de derechos de petición que bien pueden ser rurales, urbanos y nacionales.
- **d.** Si la correspondencia es ordinaria el fin último es entregarla en la dirección a que corresponde. Si es certificada necesariamente se habrá de entregar al destinatario o a quien va dirigido con su correspondiente guía firmada y su comprobante de entrega certificada.
- e. Se aclara que la correspondencia ordinaria debe ser entregada a la persona que atienda al mensajero en la dirección a quien va dirigida. No se admite por debajo de la puerta.
- f. ENVIOS DIFERENTES A DOCUMENTOS. Los documentos que generalmente se envían son oficios (contestaciones de derechos de petición, requerimientos por parte de cobro coactivo y las demás dependencias que lo requieran).

# **CAPITULO 3**

- a. **HORARIO DE RECOLECCION DIARIA**. Aplica tanto en la sede administrativa como en los puntos de atención.
- b. **GUIAS.** La hoja de talón nos estamos refiriendo a las llamadas guías las cuales son suministradas por la empresa de mensajería.
- c. **DESTINOS.** Especificar destinos resulta una tarea dispendiosa, se insiste en que los destinos corresponde a todo el territorio nacional.
- d. **TIEMPOS DE ENTREGA**: según su destino la empresa cuenta entre 24 y 48 y 72 horas para la entrega.
- e. DESTINOS: a nivel nacional.
- f. PESO: Lo que pesa un oficio, documento, carta.
- g. TIPOS DE ENVIO. Se aclara que los envíos son correspondencia, oficio de uno dos folios.

- h. ALISTAMIENTO. No se requiere.
- i. INSUMOS: Todo por cuenta del oferente

# **CUATRO ANEXO 3**

- a. Se da de entender por el valor del costo de cada envío
- b. El correo ordinario si requiere de prueba de entrega, que es la guía firmada por la quien la recibe.
- c. Con es posible modificar el cuadro del anexo.
- d. No

# **QUINTO ANEXO 4**

- 5. Se requiere el diligenciamiento de los diferentes ítems del anexo 4.
- 6. La clausula penal pecuniaria será aplicable por incumplimiento tanto parcial como total por parte del contratista. No se acepta la sugerencia.
- 7. Los términos del prepliego referentes al 1.36 multas sanciones e indemnizaciones no son modificables.
- 8. Se ajustara la clausula 8 de la minuta del contrato anexo No 6.
- 9. Para acreditar condiciones financieras se requiere lo enunciado tanto en los numerales 6, 7 y 8 de los documentos enunciados en el numeral 1.24 "documentación enunciada en el prepliego".
- 10. Son los enunciados en el numeral 1.22 del proyecto de pliegos.
- 11. El numeral 12 del 1.24 se refiere al registro único tributario RUT
- 12. En efecto el documento del numeral 1.22 viñeta 19, se trata del mismo del anexo 3.
- 13. El diligenciamiento y la presentación del anexo 2 será exigible en el evento en que el proponente inscrito no pueda presentar directamente la oferta, debiendo entonces delegara a un tercero.
- 14. En su momento oportuno se les indicará las direcciones de Cada uno de los Puntos de Atención. Que son los que quedan dentro del perímetro urbano de cada uno de los municipios donde hacemos presencia
- 15. El coordinador y los 4 mensajeros son personas de su operación logística que tienen que estar pendiente de los envíos diarios e informes que tienen que presentar al ITBOY sin horario determinado únicamente como se estipule en las recogidas diarias.

Se firma por las que en ella intervinieron:

JAIRO GEOVANNI CRUZ RINCON Asesor Jurídico (E) CARLOS ARTURO RODRIGUEZ Subgerente Operativo ITBOY

NUBIA MIREYA ESPINOSA SOLER Subgerente Administrativo

ROSMIRA ULLLOA Asesor Planeación y Sistemas

RENE ALEXANDER RODRIGUEZ
Profesional Universitario
Recursos Físicos

MARTHA LUCIA SUAREZ Control Interno (invitada)