

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.

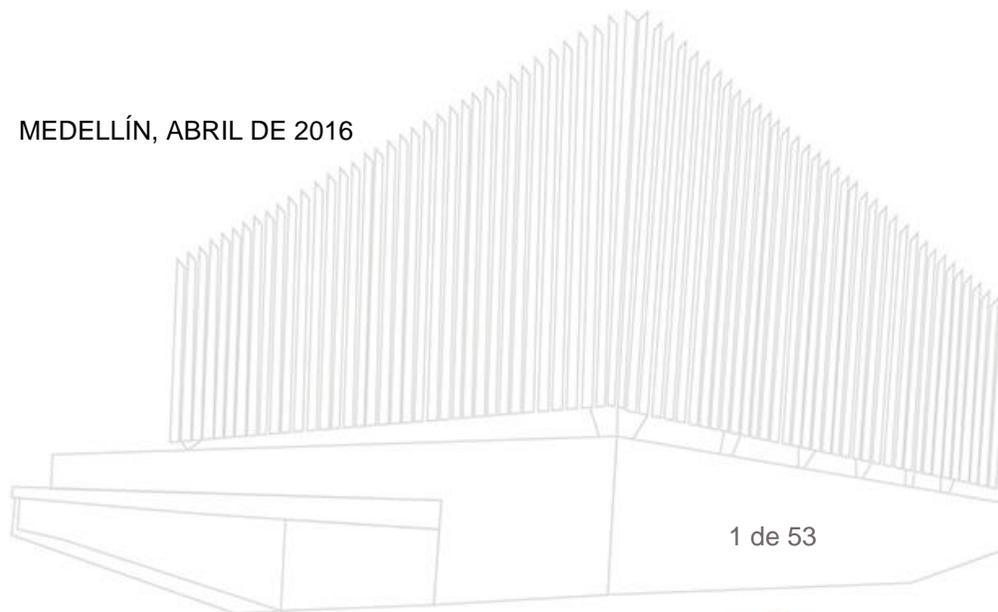
PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA No 01 DE 2016

OBJETO

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO INTEGRADO, APOYO LOGÍSTICO EN MONTAJE, DESMONTAJE DE EVENTOS, MANTENIMIENTO BÁSICO DE LA INFRAESTRUCTURA, OFICIOS VARIOS Y SUMINISTRO DE INSUMOS”.

MEDELLÍN, ABRIL DE 2016



1 de 53

Tabla de Contenido

I. Introducción.....	4
II. Aspectos Generales.....	4
A. Definiciones.....	4
B. Invitación a las veedurías ciudadanas	5
C. Clausula Obligatoria.....	5
D. Costos Derivados De Participar En El Proceso de Contratación	5
E. Comunicaciones.....	5
F. Idioma.....	6
G. Clasificación UNSPSC.....	6
H. Valor Estimado del Contrato	6
I. Forma de Pago.....	7
J. Plazo de Ejecución del Contrato.....	7
K. Lugar de Ejecución del Contrato.....	7
L. Visita no obligatoria	7
Se programa para el día 28 de marzo de 2016 desde las 9:00 am hasta las 11:00 am en las instalaciones de PLAZA MAYOR ubicadas en la calle 41 No 55-80 una reunión informativa y visita de campo la cual no será de carácter obligatoria. En esta reunión se recibirán y resolverán también las observaciones al proyecto de pliego.	7
M. Quienes Pueden Participar.....	7
III. Descripción Técnica del Objeto Contractual	7
A. Condiciones Técnicas Generales	7
SUMINISTRO DE PERSONAL	8
MAQUINARIA Y EQUIPOS FIJOS.....	13
El adjudicatario deberá entregar a Plaza Mayor durante la ejecución del contrato las siguientes máquinas y equipos de primera calidad para la prestación de los servicios objeto de esta convocatoria pública. Si durante la ejecución del contrato por manipulación indebida o por el desgaste por uso, algunos de los equipos no cumplen con los mínimos requeridos, el oferente deberá reponerlos sin generar un costo adicional para Plaza Mayor.	13
Diligenciar el Anexo 2 “Propuesta Económica” componente equipos, presentando el valor mensual de alquiler de cada uno de los equipos.	16
INSUMOS.....	17
CALIDAD DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES	17
PROTECCIÓN DE INSTALACIONES EXISTENTES	17
IDENTIFICACIÓN Y DOTACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA.....	17
CAJA MENOR	18
PROTECCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	18
REUNIONES DE COORDINACIÓN.....	19
INFORMES Y CAPACITACIONES	19
B. Obligaciones Del Contratista.....	20
IV. Requisitos Habilitantes	20
A. Requisitos técnicos habilitantes.....	20
B. Capacidad Jurídica.....	20
B. Experiencia.....	21
C. Capacidad Financiera	22
D. Capacidad Organizacional.....	22

E. Requisitos Habilitantes Proponentes Extranjeros Sin Domicilio O Sucursal En Colombia.	23
V. Evaluación de la Oferta	23
A. Factor Económico Personal base Plaza Mayor	24
B. Factor Económico Personal para eventos	25
C. Factor Económico Alquiler de Equipos Fijos	25
D. Valores Agregados.....	26
VI. Oferta	26
A. Presentación	26
B. Condiciones Generales	27
C. Oferta Económica	28
D. Declaratoria de Desierta	28
E. Retiro de la Oferta	29
F. Devolución de las Ofertas	29
G. Causales de Rechazo.....	29
VII. Orden de Elegibilidad y Adjudicación	30
VIII. Riesgos	30
IX. Garantías	31
A. Garantía de seriedad de la Oferta.....	31
B. Garantías Contractuales	31
1. Cumplimiento.....	31
2. Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.	31
3. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	32
4. Responsabilidad Civil Extracontractual.	32
X. Supervisión	32
A. Supervisión.....	32
XI. Cronograma	33
Anexo 2: Formato Propuesta Económica	37
Anexo 4: Insumos de aseo	47
Anexo 5: Formato de Experiencia Proponente	49
Anexo 7: Formato no Inhabilidad de Contratistas y Proveedores	51
Anexo 8: Formato Constitución de Consorcio	52
Anexo 9: Formato Unión Temporal	53

Índice de Tablas

Tabla 1: Definiciones	4
Tabla 2: Codificación del Objeto Contractual en el sistema UNSPSC.....	6
Tabla 3: Experiencia Requerida	21
Tabla 4: Indicadores De Capacidad Financiera	22
Tabla 5: Indicadores de Capacidad Organizacional.....	22
Tabla 6: Puntaje Por Criterio De Evaluación	23
Tabla 7: Formula Evaluación Propuesta Económica	24
Tabla 8: Cronograma del Proceso de Contratación	33

I. Introducción

Plaza Mayor Medellín S.A., pone a disposición de los interesados, el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato, cuyo objeto es el de **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO INTEGRADO, APOYO LOGÍSTICO EN MONTAJE, DESMONTAJE DE EVENTOS, MANTENIMIENTO BÁSICO DE LA INFRAESTRUCTURA, OFICIOS VARIOS Y SUMINISTRO DE INSUMOS”**.

El pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en la página web de la entidad www.plazamayor.com.co

La selección del contratista se realiza a través del proceso de convocatoria pública, señalado en la Resolución No. 21 del 25 de enero de 2013 por medio de la cual se adopta el Reglamento de Contratación de Plaza Mayor Medellín S.A., y en la Resolución No. 074 de 2013, por medio de la cual se implementa y reglamenta las causales del proceso de selección de invitación pública

II. Aspectos Generales

A. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Tabla 1: Definiciones

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de Plaza Mayor Medellín S.A. expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre Plaza Mayor Medellín S.A., y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a Plaza Mayor Medellín S.A., por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.

Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
------------	---

B. Invitación a las veedurías ciudadanas

De conformidad con la Ley 850 de 2003, Plaza Mayor Medellín S.A., invita a todas las personas y organizaciones establecidas de conformidad con la Ley, interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en la página web de la entidad o directamente en la Secretaría General de Plaza Mayor Medellín S.A.

Para el suministro de la información solicitada por escrito, se suministrará copia a costa del interesado y se seguirá las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

C. Clausula Obligatoria

El proponente garantiza, bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la oferta, que ninguna persona al servicio de PLAZA MAYOR MEDELLIN S.A., ha recibido ni recibirá beneficio directo o indirecto resultante de la adjudicación, celebración o ejecución del contrato y acepta expresamente que la presente disposición es condición esencial del contrato.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

D. Costos Derivados De Participar En El Proceso de Contratación

Los costos y gastos administrativos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

E. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso de Convocatoria Pública, deben hacerse por escrito, en medio físico en la siguiente dirección: Calle 41 No. 55-80, Piso 3, Oficina 301, Secretaría General, Plaza Mayor Medellín S.A.

La comunicación debe contener:

- El número del presente Proceso de Contratación: 01-2016;
- Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
- Numeración e identificación de todos los folios y anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VI del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a Plaza Mayor Medellín S.A., por canales distintos a los mencionados, solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. Plaza Mayor Medellín S.A., debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

F. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección IV que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

G. Clasificación UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en alguno de los siguientes códigos, hasta el cuarto nivel:

Tabla 2: Codificación del Objeto Contractual en el sistema UNSPSC

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
76	11	15	00	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas

H. Valor Estimado del Contrato

Se cuenta con un presupuesto estimado de SETECIENTOS DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS M/L (\$719.831.141) incluido IVA amparado bajo la disponibilidad presupuestal XOP07 199.

I. Forma de Pago

PLAZA MAYOR pagara mensualmente el valor correspondiente al servicio de aseo, mantenimiento y apoyo logístico; así como al alquiler de equipos, previa presentación de un informe de actividades en el que el contratista relacione las actividades realizadas, y adjunte la factura correspondiente, acompañada de la certificación de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar a ello.

Dicha información será objeto de verificación y visto bueno de parte del supervisor del contrato. Adicional a lo anterior el contratista seleccionado deberá aportar y el supervisor verificar la planilla integrada de liquidación de aportes de cada uno de los operarios que prestó el servicio en el mes a pagar. Una vez se emita el recibo a satisfacción de las actividades pactadas en el contrato de parte del Supervisor, **PLAZA MAYOR** dispone de treinta (30) días calendario para cancelar la factura al contratista, previa deducción de los impuestos, retenciones y descuentos a que hubiere lugar, de acuerdo con la Ley.

Así mismo, para proceder al pago, **PLAZA MAYOR** verificará que **EL CONTRATISTA** se encuentre al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y aquellas relacionadas con los sistemas de seguridad social integral.

J. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 28 de Febrero de 2017, o hasta el agotamiento de los recursos.

K. Lugar de Ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato es el municipio de Medellín, en la Calle 41 No. 55-80, en las instalaciones de Plaza Mayor Medellín S.A y en la ciudad de Bogotá en la carrera 5 No 71-25, Barrio Rosales.

L. Visita no obligatoria

Se programa para el día 28 de marzo de 2016 desde las 9:00 am hasta las 11:00 am en las instalaciones de **PLAZA MAYOR** ubicadas en la calle 41 No 55-80 una reunión informativa y visita de campo la cual no será de carácter obligatoria. En esta reunión se recibirán y resolverán también las observaciones al proyecto de pliego.

M. Quienes Pueden Participar

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

III. Descripción Técnica del Objeto Contractual

A. Condiciones Técnicas Generales

Las especificaciones técnicas generales y específicas que se describen a continuación, constituyen las obligaciones, actividades, servicios y demás que el proponente deberá tener presente al momento de elaborar su propuesta económica, estas serán parte integral del contrato que se suscriba, aclarando que las partes podrán de común acuerdo cotizar y ejecutar servicios y máquinas adicionales no incluidos en las especificaciones técnicas del presente pliego. Para dar cumplimiento a lo anterior el supervisor del contrato deberá verificar que el valor facturado se encuentre en precios de mercado.

En todo caso el contratista durante la ejecución del contrato deberá proporcionar todos los equipos y consumibles requeridos para la operación administrativa del contrato, esto es equipos de cómputo, impresoras, equipos de comunicación, estación de café para el personal del contrato, y todo lo demás que se requiera para la correcta prestación del servicio. Adicional a lo anterior el proveedor seleccionado deberá garantizar un sistema de comunicación oportuna entre su supervisor y todo el personal que presta el servicio.

SUMINISTRO DE PERSONAL

El contratista se obliga a emplear en la ejecución del contrato personal idóneo previamente seleccionado y calificado de acuerdo con su hoja de vida, sus estudios, certificaciones, experiencia y los perfiles indicados en el presente documento.

Dentro de la ejecución del contrato se solicitará recurso humano tanto para Plaza Mayor como para el servicio de aseo en eventos. Para la prestación de este último servicio el oferente deberá indicar el valor IVA incluido de una persona de aseo y de cafetería, tanto por una duración de 4 horas como de 8 horas. Este valor deberá incluir el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Adicional en el valor indicado deberá incluir todos los costos y gastos necesarios para la prestación del servicio. En los casos en que se requiera de este servicio Plaza Mayor solicitará el personal y la Empresa seleccionada deberá estar en capacidad de responder al requerimiento en un máximo de 12 horas.

Para el servicio requerido para la operación de Plaza Mayor el contratista seleccionado deberá suministrar el personal de acuerdo a la base estimada y a los aumentos o disminuciones de recurso humano indicados por el supervisor del contrato designado por Plaza Mayor.

Durante la ejecución del contrato, Plaza Mayor podrá requerir laborar dominicales, festivos y/o tiempo adicional al incluido en la jornada ordinaria de trabajo. Para la liquidación de este tiempo, el oferente deberá diligenciar el Anexo 3 “Tarifas Horas Extras y Recargos”. En el momento de la facturación el proveedor liquidará la nómina conforme a los valores allí descritos y a Plaza Mayor cobrará este valor más el AU pactado en el contrato.

Si Plaza Mayor para su operación requiere personal adicional, este será facturado de acuerdo a los valores definidos en el Anexo 2 “Propuesta económica”, en el componente personal para eventos.

La tarifa de personal de aseo, logística y cafetería definida en el Anexo 2 “Propuesta Económica” aplicará para horario en jornada ordinaria. Si por la necesidad del cliente este servicio se debe ejecutar por fuera de la jornada ordinaria o sí durante la operación de eventos se requiere laborar tiempo adicional, este será pagado de acuerdo a los valores definidos en el Anexo 3 “Tarifas Horas Extras y Recargos” y sobre este valor se aplicará el AU definido en el Anexo 2 “Propuesta Económica”, en el componente Personal para Plaza Mayor.

El contratista deberá tener suficiente personal a su disposición para cumplir adecuadamente el suministro de personal fijo, extra y temporal que se requiera de acuerdo con las necesidades.

El contratista deberá estar en capacidad de enviar personal adicional tanto para Plaza Mayor como para Eventos en un máximo de 12 horas y en caso que esto no sea posible deberá justificar y notificar al supervisor el plazo en que entregará el recurso humano.

Si durante la ejecución del contrato se desprende que se requiere adicionar personal bien sea en forma permanente o provisional, no habrá lugar a reajustes de precios por dicho personal adicional utilizado, ya que los participantes tienen la oportunidad de conocer toda la información necesaria para presentar una propuesta completa. El único reajuste de precios aprobado durante la ejecución del contrato será por cambio de vigencia fiscal y para cada una de las tarifas definidas se aplicará el incremento porcentual del salario mínimo decretado por el gobierno nacional.

La siguiente tabla plantea la base de trabajo para la operación de Plaza Mayor, sin embargo ésta podrá aumentar o disminuir de acuerdo a las necesidades del servicio.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD PERSONAS
Aseo	16
Logística	2
Logística con certificado de trabajo en alturas	2
Mantenimiento	1
Mantenimiento con certificado de trabajo en alturas	2
Cafetería	1
Almacenista	1
Supervisor	1
Supervisor con certificado de trabajo en alturas	1

Todo el personal del contrato estará afiliado al sistema de riesgos laborales en nivel II con excepción del personal que realiza trabajo en alturas que tendrá afiliación en nivel V.

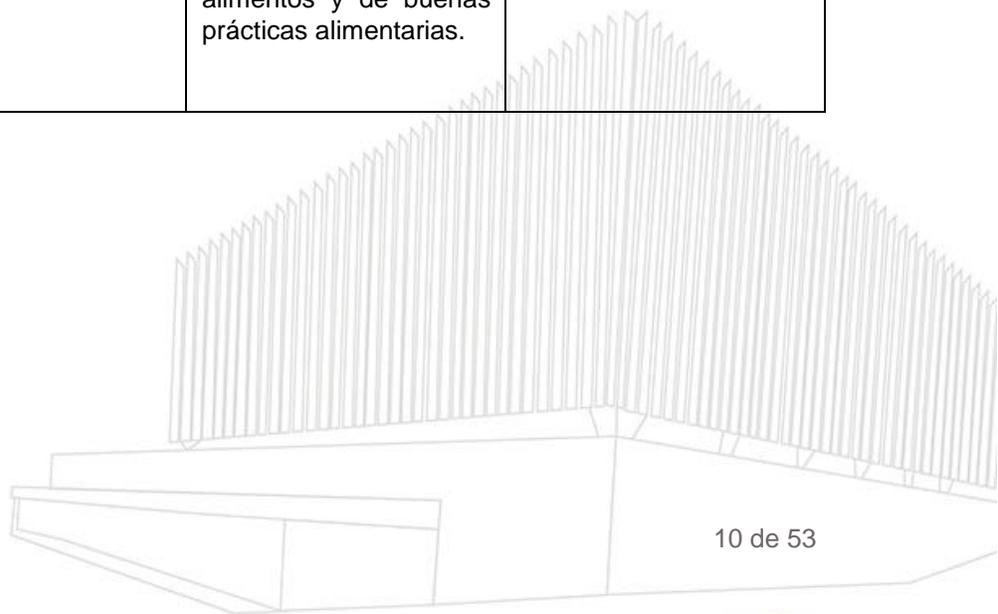
Dentro del personal de aseo incluido en la base de operación de Plaza Mayor un operario deberá prestar sus servicios en la sede ubicada en la ciudad de Bogotá.

En caso de cambios de personal, estos deberán cumplir con las condiciones mínimas establecidas en el presente pliego de condiciones. El contratista deberá subsanar con personal capacitado, las ausencias por incapacidad, permisos, suspensiones, o cualquier otra, garantizando la continuidad en la prestación del servicio.

PLAZA MAYOR podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, la asignación del oficio, el cambio de oficio o la desvinculación y reemplazo de cualquier trabajador, para lo cual bastará el requerimiento del supervisor. De igual manera Plaza Mayor no adquiere ninguna obligación con los trabajadores que el contratista utilice en la ejecución del contrato.

PERFILES LABORALES

PERFIL	ALCANCE	FORMACIÓN Y COMPETENCIAS	NIVEL DE RIEGO ARL
Operario de aseo	Garantizar el aseo, orden y mantenimiento de las áreas asignadas en el centro de servicios de acuerdo al plan de trabajo.	Bachiller con curso de técnicas de aseo de mínimo 4 horas. Debe tener competencias de servicio al cliente, administración del tiempo, cumplimiento de normas y políticas y colaboración. Experiencia mínima de seis (6) meses en el cargo.	II
Operario cafetería	Garantizar la prestación del servicio de estaciones de café desde la preparación hasta la atención al cliente; así como el control de insumos de cafetería.	Bachiller con experiencia en atención de público de seis (6) meses. Debe tener competencias de servicio al cliente, administración del tiempo, cumplimiento de normas y políticas y colaboración. Debe contar con certificado de manipulación de alimentos y de buenas prácticas alimentarias.	II



Operario logística	Apoyar a la operación logística de eventos, en sus etapas de montaje y desmontaje.	Bachiller con un (1) año de experiencia laboral y tres (3) meses de experiencia específica en el cargo. Debe tener competencias de servicio al cliente, administración del tiempo, cumplimiento de normas y políticas y colaboración.	V
Operario logística con trabajo en alturas	Apoyar a la operación logística de eventos, en sus etapas de montaje y desmontaje.	Bachiller con un (1) año de experiencia laboral y tres (3) meses de experiencia específica en el cargo. Debe tener competencias de servicio al cliente, administración del tiempo, cumplimiento de normas y políticas y colaboración. Certificado vigente para realizar trabajos en alturas	
Operario Mantenimiento	Garantizar el mantenimiento de las instalaciones asignadas	Bachiller con conocimiento en plomería, electricidad, pintura y obra blanca. Debe tener competencias de servicio al cliente, administración del tiempo, cumplimiento de normas y políticas y colaboración, creatividad y proactividad.	II

		Experiencia mínima de seis (6) meses en el cargo.	
Operario Mantenimiento con trabajo en alturas	Garantizar el mantenimiento de las instalaciones asignadas	Bachiller con conocimiento en plomería, electricidad, pintura y obra blanca. Debe tener competencias de servicio al cliente, administración del tiempo, cumplimiento de normas y políticas y colaboración, creatividad y proactividad. Experiencia mínima de seis (6) meses en el cargo. Certificado vigente para realizar trabajos en alturas	V
Supervisor	Liderar el personal de servicios generales en Plaza Mayor garantizando la óptima prestación del servicio. Adicional será la persona encargada de controlar y reportar la nómina a la empresa que quede seleccionada.	Técnico o tecnólogo en carreras administrativas o afines. Debe contar con las siguientes competencias: liderazgo, trabajo en equipo, proactividad, orientación al logro, atención al detalle. Conocimiento básico en Word y Excel Experiencia mínima de un año en el cargo.	II
Supervisor con trabajo en alturas	Liderar el personal de servicios generales en Plaza Mayor garantizando la óptima prestación del servicio. Adicional será la persona encargada de controlar y reportar la nómina a la empresa	Técnico o tecnólogo en carreras administrativas o afines. Debe contar con las siguientes competencias: liderazgo, trabajo en equipo, proactividad, orientación al logro,	V

	que seleccionada.	quede atención al detalle. Conocimiento básico en Word y Excel Certificación para realizar trabajo en alturas y firmar permiso para realizar trabajos en alturas. Experiencia mínima de un año en el cargo.	
Almacenista	Controlar los inventarios de la bodega asignada, desde la recepción de bienes e insumos hasta la entrega al usuario final.	Técnico en áreas administrativas con manejo de Word, Excel, correo electrónico. Experiencia mínima de 6 meses en el cargo.	II

MAQUINARIA Y EQUIPOS FIJOS

El adjudicatario deberá entregar a Plaza Mayor durante la ejecución del contrato las siguientes máquinas y equipos de primera calidad para la prestación de los servicios objeto de esta convocatoria pública. Si durante la ejecución del contrato por manipulación indebida o por el desgaste por uso, algunos de los equipos no cumplen con los mínimos requeridos, el oferente deberá reponerlos sin generar un costo adicional para Plaza Mayor.

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
Aspiradora vertical con cepillo para alfombras	Doble motor	2
	Filtro H.E.P.A.	
	Capacidad: 5,5L	
	Potencia 1000W	
	Voltaje: 110V	
Aspiradora de cepillos para alfombra	Diámetro de boquilla 35 mm	1
	Caudal de aire: 2x52 l/s	
	Vacío: 143/14,3 mbar/kPa	
	Capacidad del depósito: 35 l	
	Máxima potencia absorbida: 1650 W	
	Anchura de trabajo: 660 mm	
	Nivel de intensidad sonora: 73 dbA	
	Peso neto: 72 kg	
	Aspirador con dos cepillos cilíndricos contrarrotativos	
	Limpieza rápida y eficiente de superficies enmoquetadas.	
Con bolsa de filtro de fácil		

	sustitución.	
	Asa regulable en altura.	
Carro barredor	<p>Propulsión manual, Rendimiento de 2,800 m²/h; capacidad del tanque 42 L; anchura del barrido 480 mm.</p> <p>Ergonomía y mínimo espacio: El asa de empuje ajustable en tres posiciones puede adaptarse a la estatura del usuario. Además puede abatirse completamente sobre la máquina</p> <p>Doble accionamiento: El accionamiento del cepillo cilíndrico por dos ruedas contribuye a la excelente maniobrabilidad de la máquina.</p> <p>Cepillo cilíndrico ajustable: Mediante un mando especial, el cepillo cilíndrico se puede ajustar en seis posiciones distintas</p>	1
Sopladora	<p>Cilindrada 56,5 cc</p> <p>Potencia 3,5 CV DIN</p> <p>Alcance horizontal: 12 mt</p> <p>Alcance vertical: 11 mt</p> <p>Peso 11 kg</p> <p>Sistema antivibratorio, ergonómica, doble correa ajustable, encendido electrónico, tres rejillas de descarga, 6 posiciones dosificadoras y opción de aplicar con ULV.</p>	2
Hidrolavadora	<p>Motor: 4,7 HP</p> <p>Voltaje: 220 V, 1F</p> <p>Caudal de Agua: 11,5 L/min</p> <p>Presión Máx. 2,000 psi</p> <p>Presión de operación: 1,800 rpm</p> <p>Hidrolavadora de alta presión de agua fría y eléctrica</p> <p>Para la entrada de agua: 10 metros de manguera y filtro para retención de sedimentos de 60 micras.</p> <p>Para la salida de agua: 10 metros de manguera de alta presión</p> <p>Agua de entrada: La temperatura máxima del agua de entrada a la máquina es de 60 C.</p>	1

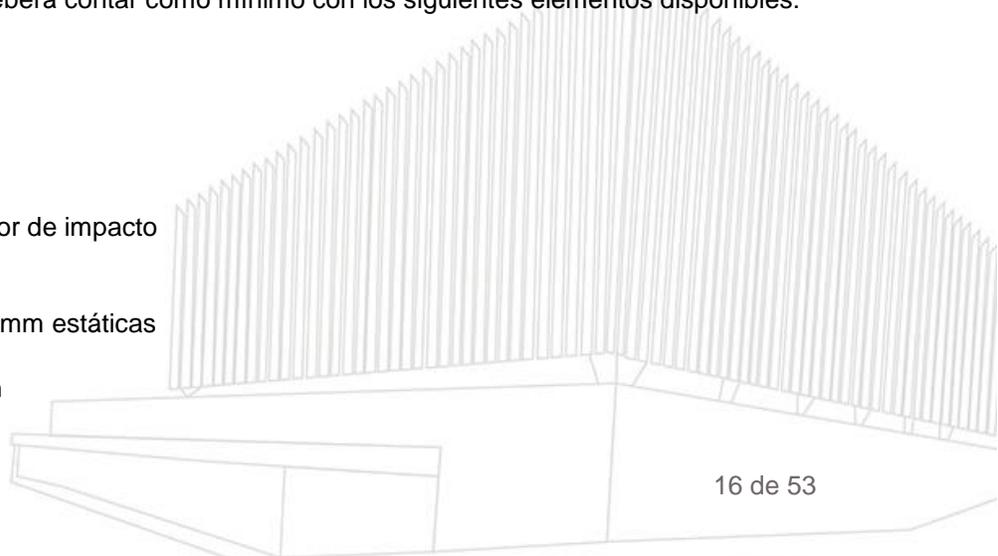
<p>Scruber, Máquina limpiadora de pisos</p>	<p>Este equipo deberá tener como mínimo estas características técnicas. Podrán mejorar o aumentar las especificaciones técnicas pero en ningún momento podrán desmejorar.</p> <p>Propulsión manual</p> <p>Rápido cambio de cepillo</p> <p>Fácil acceso: El depósito del agua sucia es perfectamente accesible, por lo que se pueden eliminar eficazmente los depósitos de suciedad que pudiera haber en el mismo</p> <p>Control perfecto: La manguera de evacuación transparente muestra el nivel de llenado del depósito de agua limpia.</p> <p>Prolongados ciclos de trabajo: El compartimiento para las baterías dispone de suficiente espacio para montar baterías de gran tamaño, para poder limpiar superficies de tamaño mediano sin necesidad de cambiar la batería</p> <p>Motor: 3,6 HP, 110 V</p> <p>1,100 rpm</p> <p>Ancho de trabajo: Limpieza 40 cm</p>	<p>1</p>
<p>Máquina lava pisos</p>	<p>Máquina rotativa lava pisos.</p>	<p>2</p>
<p>Cepillo lava pisos</p>	<p>Cepillo para máquina lava pisos</p>	<p>1</p>
<p>Máquina brilladora</p>	<p>Máquina rotativa brilladora</p>	<p>1</p>
<p>Portapad</p>	<p>Accesorio para la máquina lava pisos</p>	<p>1</p>
<p>Carro de limpieza porta elementos</p>	<p>Carro que permita llevar consigo todos los elementos requeridos durante un proceso de limpieza,</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Llantas que no dejan marcas en la superficie y que no generan ruidos durante el desplazamiento. <input type="checkbox"/> Llantas traseras fijas y delanteras que giran a 360° para un mejor control del carro por parte del operario de limpieza. <input type="checkbox"/> Bolsa resistente de vinilo con cierre lateral, elemento que facilita el vaciado de los residuos contenidos en ella. 	<p>14</p>

Balde escurridor	Balde con ruedas incorporadas para el fácil arrastre o desplazamiento y con elemento escurridor de traperos.	14
Carro cafetería	Coche para portar elementos de cafetería y alimentos bebidas (vasos, platos, termos, cubiertos, etc.)	1
Manguera 100m		1
Manguera 50m		1
Extensión eléctrica	50 metros trifásica	2
Escalera de 12 peldaños	En aluminio	1
Escalera de 8 peldaños	En aluminio	1
Escalera de 4 peldaños	En aluminio	1
Escalera de 2 peldaños	Pueden ser en pasta o en aluminio	4
Letrero piso (señalización)	Señalización de prevención para piso húmedo y, baños cerrados o fuera de servicio.	25
Carro recolección de basura superior 200 lts	Coche para la recolección de basuras con gran capacidad de almacenamiento y resistencia	3
Plumillas para limpieza de vidrios		4
Kit de derrame	Utilizado para limpiar fluidos	1
Escurridor de piso	Para barrer y trapear grandes superficies	8
Papeleras	Papelera plástica color gris para bolsa de 60 x 120 cm.	18

Diligenciar el Anexo 2 “Propuesta Económica” componente equipos, presentando el valor mensual de alquiler de cada uno de los equipos.

Cuando se requiera realizar trabajos en alturas, el contratista seleccionado deberá proveer los elementos requeridos. Conforme a lo anterior deberá contar como mínimo con los siguientes elementos disponibles:

- 1 escalera de 8 peldaños
- 1 escalera de 10 peldaños
- 1 escalera de 12 peldaños
- 4 arneses multipropósito
- 4 eslingas de restricción
- 4 eslingas en y con absolvedor de impacto
- 4 cascos con barboquejo
- 5 mosquetones
- 2 líneas de 50 metros de 13mm estáticas
- 4 conos reflectivos
- 3 rollo de cinta de precaución



INSUMOS

Todos los insumos requeridos para la operación del contrato que surja de la presente convocatoria pública será aportados directamente por Plaza Mayor, sin embargo el contratista deberá diligenciar el Anexo 4 “Insumos de aseo”, toda vez que en cualquier momento previa solicitud del supervisor del contrato, la empresa seleccionada podrá proveer estos insumos. De acuerdo a la necesidad y estudio de mercado realizado por Plaza Mayor cuando se requiera se puede generar una adición al contrato, para incluir el suministro de insumos.

En el listado de insumos descrito en el anexo 4 se podrá ofertar cualquier marca que cumpla con lo descrito en cuanto a especificaciones técnicas, con excepción del papel higiénico, toallas de mano y jabón de mano, que deberá ser marca Familia, considerando que a la fecha la Entidad ya cuenta con los dispositivos para instalar las referencias solicitadas.

CALIDAD DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES

Los productos y equipos de aseo utilizados en el presente contrato deberán ser de primera calidad y de reconocidas marcas en el mercado y antes de usarlos serán previamente aprobados por el supervisor designado por PLAZA MAYOR. Si dentro del período cubierto por la garantía de calidad, PLAZA MAYOR detecta que cualquier insumo o maquinaria no cumple con las especificaciones técnicas, el contratista tomará a su costo y bajo su responsabilidad todas las medidas y ejecutará todos los cambios que sean necesarios para hacer que cumplan con las especificaciones.

PLAZA MAYOR rechazará productos que no sean de uso comercial; por lo tanto, si el contratista desarrolla sus propios productos, estos deberán estar certificados por autoridad competente y deberán tener etiqueta con indicación de los componentes del producto y rendimiento.

Si después de ser notificado, el contratista rehúsa o descuida persistentemente tomar las acciones que sean requeridas para ajustar los insumos al cumplimiento de las características garantizadas o de las especificaciones, incluyendo el reemplazo total o parcial si es necesario, PLAZA MAYOR podrá rechazar la totalidad del suministro, y si es del caso, decretar el incumplimiento del contrato.

De ser necesario PLAZA MAYOR entregará al contratista una bodega o depósito para la recepción, almacenamiento y distribución de los materiales y equipos requeridos para cumplir con el objeto del contrato.

PROTECCIÓN DE INSTALACIONES EXISTENTES

El contratista, en el desarrollo de sus labores deberá velar por el cuidado de los muebles y enceres así como el de todas las instalaciones existentes, realizando todas las labores con el debido cuidado, tomando todas las medidas de protección que sean necesarias en cada caso en particular. El contratista será responsable por todo daño en las instalaciones o las personas que le sea imputable, según las condiciones pactadas y la naturaleza de la labor que se realiza.

IDENTIFICACIÓN Y DOTACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

Al inicio del contrato el contratista deberá notificar por escrito al supervisor, la relación del personal que prestará el servicio. Adicional deberá informar cada que existan cambios en el mismo, ya sea por aumento o disminución de personal.

El personal deberá ser dotado de uniformes adecuados y de los elementos de protección personal necesarios para el cumplimiento de las labores objeto del contrato. Estos elementos de protección personal deberán ser entregados al personal de forma permanente, cada que por el deterioro de uso se requiera.

El proponente que resulte favorecido deberá entregar la dotación de uniformes a su personal como mínimo cada cuatro (4) meses. La imagen de la entidad se ve reflejada en el personal de sus contratistas que laboran en las instalaciones. Plaza Mayor no reconocerá ningún costo adicional por la dotación de uniformes ya que éstos deben estar incluidos como costos directos del contrato.

El uniforme deberá tener como mínimo las siguientes características:

- Para hombres, pantalón jean y camisa tipo polo.
- Pantalón y blusa para las mujeres, en ningún caso se aceptará vestido o falda.
- Las damas que trabajen en cafetería deberán usar pantalón, blusa manga tres cuartos y chaleco.
- El calzado deberá ser cómodo y apropiado para el normal desarrollo de las diferentes actividades.
- El material de los uniformes lo podrá seleccionar el proponente, teniendo presente que para las actividades que desarrollará el personal en Plaza Mayor se requieren telas duraderas, cómodas y frescas.
- Todos los uniformes deberán llevar el logo de Plaza Mayor.

Al inicio del contrato el contratista seleccionado deberá presentar un diseño de cada uno de los uniformes al supervisor del contrato y éste podrá solicitar los cambios requeridos y deberá aprobar el diseño final que se entregará al personal.

En caso tal que la dotación entregada al personal no cumpla con las características descritas, PLAZA MAYOR podrá exigir el cambio parcial o total de la dotación sin derecho a reclamación o a reconocimiento alguno por el costo del cambio de uniformes.

SUPERVISIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA

El proponente que resulte favorecido deberá proporcionar mínimo dos (2) supervisores de tiempo completo en las instalaciones de Plaza Mayor para garantizar la correcta ejecución del contrato, y quienes serán los encargados de impartir instrucciones al personal, recibir y hacer cumplir las indicaciones dadas por Plaza Mayor a través del supervisor del contrato y coordinar todas las actividades propias del presente contrato.

Este personal deberá estar vinculado con la empresa que resulte adjudicataria del presente proceso de selección.

CAJA MENOR

El proponente deberá disponer, bajo custodia de su supervisor, una caja menor de doscientos mil pesos (\$200.000) mensuales para alimentación y transporte del personal que por eventualidades requiera trabajar horas extras y/o extender su turno en horas nocturnas. PLAZA MAYOR reconocerá el costo de este ítem previa justificación, soporte del gasto (factura o recibo) y visto bueno del supervisor.

PROTECCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El contratista se obliga a emplear personal apto, capacitado, especializado y con experiencia para cada tipo de trabajo, con el fin que las actividades se ejecuten en forma segura, técnica y eficiente. Deberá contar con personal calificado y certificado en trabajo en alturas. Este certificado deberá ser otorgado por una Entidad autorizada para tal fin. Así mismo, durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA en

todo momento proveerá los recursos necesarios de protección, prevención y señalización para garantizar la protección, higiene, salubridad y seguridad de sus empleados, de las instalaciones y de terceras personas.

El contratista será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, el de PLAZA MAYOR, terceras personas o equipos e instalaciones, resultantes de la negligencia o descuido de los trabajadores vinculados al contrato; por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista.

Durante la ejecución del contrato, el supervisor designado por PLAZA MAYOR podrá ordenar al CONTRATISTA cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y éste deberá proceder de conformidad. Si por parte del CONTRATISTA existe un incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad o higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, éste podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la ejecución de las actividades sin perjuicio de las multas a que hubiere lugar por este concepto.

En caso de peligro inminente a las personas, obras o bienes, el supervisor podrá obviar la notificación escrita y ordenar que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que considere necesarias. El CONTRATISTA en estos casos no tendrá derecho a reconocimiento o indemnización alguna.

Los gastos en que incurra el CONTRATISTA por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene y prevención de accidentes serán por su cuenta, y no tendrá derecho a pago por separado ya que éstos deben estar incluidos como costos indirectos (A.U.) del contrato.

El contratista deberá otorgar a la administración de PLAZA MAYOR, en un plazo no mayor a treinta (30) días contados a partir del inicio del contrato, el programa de Salud Ocupacional que implementará durante la vigencia del contrato y deberá entregar mensualmente un informe de las actividades y del ausentismo del personal que laborará en las instalaciones.

REUNIONES DE COORDINACIÓN

Mensualmente o cuando lo solicite el supervisor del contrato designado por PLAZA MAYOR, se efectuará en las oficinas de la Entidad una reunión para discutir las novedades en la ejecución del contrato. De tal reunión se levantará un acta que firmará cada uno de los participantes. El contratista dispondrá de una (1) semana para implementar las medidas tendientes a corregir las desviaciones o incumplimientos contractuales consignados en dicha acta, previa aprobación de PLAZA MAYOR. Si el contratista considera que no puede dar cumplimiento en el plazo antes mencionado, deberá solicitar un plazo adicional, previa justificación y posterior aprobación por parte del supervisor designado por PLAZA MAYOR.

PLAZA MAYOR se reserva el derecho de pedir información sobre el personal propuesto por el contratista, especialmente por temas relacionados con la seguridad de PLAZA MAYOR. Podrá solicitar cambios justificados, si hay lugar a ellos. Para tal efecto, el contratista deberá presentar a PLAZA MAYOR para su aprobación, las respectivas hojas de vida de su personal, incluyendo el certificado de antecedentes judiciales.

Antes de iniciar el contrato el contratista aprobará con certificados y exámenes médicos el estado de salud del personal que vinculará al contrato.

INFORMES Y CAPACITACIONES

El contratista presentará todos los informes que PLAZA MAYOR considere necesarios para ejercer un adecuado control del contrato, en la forma y en la periodicidad que lo requiera.

Así mismo, el contratista deberá realizar al menos una capacitación semestral al personal que utilice para la prestación del servicio en las instalaciones de PLAZA MAYOR en los siguientes temas:

- Servicio al cliente
- Protocolo y comportamiento social
- Crecimiento profesional y personal
- Otros relacionados con el mejoramiento del servicio y el crecimiento personal.

PLAZA MAYOR podrá exigir en los plazos señalados los certificados de capacitación, los cuales deberán contener información mínima como: fecha de la capacitación, tema de interés, persona o empresa facilitadora y firma de asistencia del personal.

B. Obligaciones Del Contratista.

Las principales obligaciones del proponente que resulte seleccionado serán:

- Seleccionar y contratar el personal requerido para el desarrollo del objeto contractual.
- Asumir todas las obligaciones legales y extralegales que se deriven de la relación contractual con el personal que presta el servicio, quedando Plaza Mayor indemne de toda reclamación.
- Asegurar que todo el personal que preste el servicio se encuentre debidamente uniformado e identificado.
- Garantizar que todo el personal que preste el servicio se encuentre a un sistema de seguridad integral.
- Contar con un debido control de los servicios prestados a Plaza Mayor.
- Prestar un servicio con altos estándares de calidad, idoneidad, agilidad, responsabilidad, vocación de servicio al cliente y talento humano calificado.
- Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones.

IV. Requisitos Habilitantes

Plaza Mayor Medellín S.A., verificará con el Registro Único de Proponentes con un término de expedición no mayor a 30 días del momento de la presentación de la propuesta el cumplimiento de los requisitos habilitantes, que a continuación se relacionan:

A. Requisitos técnicos habilitantes

- El oferente deberá diligenciar el Anexo 3 “Tarifas Horas Extras”, En el capítulo III Descripción Técnica del Objeto Contractual, se describe la utilización de este anexo.
- El oferente deberá diligenciar el Anexo 4 “Insumos de aseo”, En el capítulo III Descripción Técnica del Objeto Contractual, se describe la utilización de este anexo.

B. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Plaza Mayor Medellín S.A., también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, el proponente debe diligenciar y firmar el formato contenido en el Anexo No. 7, así mismo, Plaza Mayor Medellín revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

B. Experiencia

El Proponente debe acreditar como experiencia, contratos ejecutados y terminados a la fecha límite establecida para recibir las propuestas en el presente proceso de selección, cuyo objeto contractual se encuentre codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), hasta el cuarto nivel, en alguno de los siguientes códigos:

Tabla 3: Experiencia Requerida

Código del Clasificador de Bienes y Servicios como proveedor	Nombre	Cuantía Requerida SMMLV
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	La cuantía de los contrato debe ser mayor o igual a 1044 SMMLV

Para efectos de la evaluación de la experiencia, solo se tendrán en cuenta los contratos cuyo objeto se encuentre codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), en alguna de la opción señalada en la Tabla 3, por tal motivo, el listado de códigos UNSPSC, enmarcan las alternativas que se tendrán en cuenta para certificar la experiencia exigida, de donde el proponente puede acreditar su experiencia, con diversos contratos clasificados aun en un mismo código.

Se tendrá en cuenta máximo tres contratos acreditados en el RUP (Registro Único De Proponentes) teniendo en cuenta que la suma de ellos debe ser mayor o igual 1044 SMMLV.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor que será objeto de evaluación, será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiese tenido en los mismos.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia resultará de la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes, para ello, deberá aportar algún porcentaje en la experiencia,

es decir, que no se aceptará que alguno de los integrantes no tenga experiencia para aportar, en caso de no cumplir con los requisitos anteriores, la propuesta será rechazada.

En caso de que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, ésta se hará a nombre del respectivo consorcio o unión temporal, y los requisitos habilitantes de participación descritos en el presente numeral deberán acreditarse por cada uno de sus integrantes.

En caso de que el proponente en virtud de la Ley Colombiana no esté obligado a registrarse en el RUP, deberá diligenciar el Anexo No. 5, aportando certificaciones de experiencia en contratos directamente relacionados con el objeto del presente proceso de selección. La sumatoria de los contratos certificados debe ser igual o mayor al valor del presupuesto oficial de esta convocatoria.

C. Capacidad Financiera

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información sobre la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2015, que repose en el RUP. El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, que incluya la información financiera actualizada al corte de diciembre 31 de 2015. Si el proponente no tiene dicha información actualizada en el Registro Único de Proponentes, deberá presentar estados financieros debidamente certificados y dictaminados por quien corresponda (revisor fiscal o representante legal) con sus respectivas notas al corte requerido.

Tabla 4: Indicadores De Capacidad Financiera

Indicador	Índice Requerido
Índice de Liquidez	≥ 1 : Mayor o igual a 1.
Índice de Endeudamiento	$\leq 60\%$: Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de Intereses	≥ 1 : Mayor o igual a 1.

En el caso de consorcio o uniones temporales, el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; Plaza Mayor Medellín S.A, verificara la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

D. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 5: Indicadores de Capacidad Organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	$\geq 8\%$: Mayor o igual a 8 %
Rentabilidad sobre activos	$\geq 4\%$: Mayor o igual a 4%

E. Requisitos Habilitantes Proponentes Extranjeros Sin Domicilio O Sucursal En Colombia.

Los Proponentes que sean personas naturales sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deben acreditar con su oferta todos los requisitos habilitantes antes solicitados.

En caso de que el proponente en virtud de la Ley Colombiana, no esté obligado a registrarse en el RUP, deberá presentar estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2015, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, deben incluir el balance general y estado de resultados

Los anteriores documentos, también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC), así mismo, deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

También, debe incluirse certificación suscrita por el representante legal, el contador público y revisor fiscal, o quien se encuentre obligado a hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen, en donde se detallen cada uno de los indicadores, contenidos en los literales C y D del numeral IV, anexando la tarjeta profesional o la certificación oficial de la calidad o condición en que actúa el certificador de acuerdo con la Ley.

En el evento de que el proponente extranjero resulte adjudicatario, para firmar el Contrato, debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

V. Evaluación de la Oferta

Plaza Mayor Medellín S.A., debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección IV.

En la evaluación de las Ofertas Plaza Mayor Medellín S.A., realizará ponderación de acuerdo con el puntaje indicado en la Tabla 6.

Los Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como los formatos para presentación de la Oferta.

Tabla 6: Puntaje Por Criterio De Evaluación

Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor Económico Personal base Plaza Mayor	600
Factor Económico Personal para Eventos	200
Factor Económico Alquiler de Equipos fijos	150
Valores Agregados	50
TOTAL	1.000

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el mayor puntaje, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. De igual manera, se procederá si sólo se presenta una sola oferta.

Se presentará empate cuando dos o más firmas obtienen el mismo puntaje, y éste resultare ser el más alto.

El desempate se realizará mediante sorteo con balotas, mediante el siguiente procedimiento:

a) En el día y fecha de la audiencia de sorteo, a cada proponente se le asignará un número inmodificable de uno (1) a n (siendo n el número máximo de proponentes empatados), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.

b) Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la balotera y el Secretario General o su delegado será el responsable de extraer las mismas, la primera en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles.

El orden de elegibilidad resultante será publicado en el sitio <http://www.plazamayor.com.co>

c) La audiencia pública será conducida por el Secretario General o su delegado y de ella se levantará un acta en la que conste los resultados del sorteo, la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella.

A. Factor Económico Personal base Plaza Mayor

Plaza Mayor Medellín S.A., a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo 600 puntos de acuerdo con la ponderación de la oferta económica, utilizando la siguiente formula:

Tabla 7: Formula Evaluación Propuesta Económica

$P = 600 \times P_m / P_i$	P:	Puntaje para el factor precio
	Pm:	Valor oferta más económica
	Pi	Valor propuesta a comparar
	600	Puntaje máximo asignado al factor

Este criterio se evaluará a partir de la información suministrada en el Anexo 2 “propuesta económica”. En este anexo Plaza Mayor indica el salario mensual de cada perfil solicitado y su respectivo factor prestacional y el oferente deberá indicar el AU (Administración y Utilidad), con lo que se conseguirá el valor mensual del recurso humano requerido. En todo caso el contratista se compromete a pagar al personal que presta el servicio, los salarios básicos, horas extras, recargos y servicios adicionales conforme a los precios pactados en la oferta económica presentada.

De conformidad con el Artículo 8° del decreto 862 de 2013, reglamentario de la ley 1607 de 2012, a partir del 1 de mayo de 2013, ordenó se aplique la retención en la fuente a título de Impuesto sobre la Renta para la Equidad – CREE y se exonere del pago de aportes parafiscales al SENA (2%) y al ICBF (3%), a todos los sujetos pasivos del referido impuesto – CREE y a partir del 1 de Enero de 2014, los contribuyentes señalados que cumplan las condiciones del citado artículo 8, estarán exonerados de las

cotizaciones al régimen contributivo de salud de que trata el artículo 204 de la ley 100 de 1993. Conforme a lo anterior en el Anexo 2 “Propuesta Económica – Componente Personal base Plaza Mayor” se encuentran 2 opciones, de las cuales el proponente deberá diligenciar **solo una de acuerdo a su naturaleza jurídica**. Las opciones son:

- Opción 1 Personal para instalaciones plaza mayor con todos los aportes
- Opción 2 Personal para instalaciones plaza mayor con beneficio por ley 1607 de 2012.

En caso tal que un oferente diligencia ambas opciones su propuesta será rechazada.

B. Factor Económico Personal para eventos

Plaza Mayor Medellín S.A., a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo 200 puntos de acuerdo con la ponderación de la oferta económica, utilizando la siguiente formula:

Tabla 8: Formula Evaluación Propuesta Económica

$P = 200 \times P_m / P_i$	P:	Puntaje para el factor precio
	Pm:	Valor oferta más económica
	Pi	Valor propuesta a comparar
	200	Puntaje máximo asignado al factor

Este criterio se evaluará a partir de la información suministrada en el Anexo 2 “propuesta económica”. En este anexo el oferente deberá indicar el valor IVA incluido de una persona de aseo solicitada para eventos, tanto por una duración de 4 horas como de 8 horas. Este valor deberá incluir el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Adicional en el valor indicado deberá incluir todos los costos y gastos necesarios para la prestación del servicio.

En todo caso el contratista se compromete a pagar al personal que presta el servicio, los salarios básicos, horas extras, recargos y servicios adicionales conforme a los precios pactados en la oferta económica presentada.

C. Factor Económico Alquiler de Equipos Fijos

Plaza Mayor Medellín S.A., a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo 150 puntos de acuerdo con la ponderación de la oferta económica, utilizando la siguiente formula:

Tabla 9: Formula Evaluación Propuesta Económica

$P = 150 \times P_m / P_i$	P:	Puntaje para el factor precio
	Pm:	Valor oferta más económica
	Pi	Valor propuesta a comparar
	150	Puntaje máximo asignado al factor

Este criterio se evaluará a partir de la información suministrada en el Anexo 2 “propuesta económica”.

D. Valores Agregados

De forma voluntaria el oferente en el Anexo 2 “propuesta económica” podrá incluir uno o varios de los siguientes valores agregados, los cuales aportarán puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

VALOR AGREGADO	PUNTAJE OTORGADO
Supervisor adicional tiempo completo (L-S 48 horas semana)	25
Supervisor adicional medio tiempo (L-S 24 horas semana)	10
Insumos mensuales por un valor de \$800.000 valorados según Anexo 4	8
Insumos mensuales por un valor de \$500.000 valorados según Anexo 4	4
Insumos mensuales por un valor de \$200.000 valorados según Anexo 4	3

CORRECCION ARITMETICA

Consiste en la verificación de las propuestas para determinar que estas se ajusten al presupuesto oficial. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existen errores en los precios de la propuesta.

Si se llegare a detectar que el error aritmético es superior al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total de la propuesta, por exceso o por defecto, ésta se rechazará por incurrir en una de las causales de rechazo contemplada en este Pliego.

Si por el contrario el error puede corregirse mediante operaciones aritméticas, se procederá a su corrección.

En el caso de discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en el Pliego de Condiciones.

Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total del ítem. Si la cantidad no es correcta la propuesta será rechazada.

Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para los proponentes.

VI. Oferta

A. Presentación

1. Los Proponentes deben presentar sus ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos determinados en el presente pliego de condiciones, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XI, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección IX, literal A.
2. Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.
3. Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).
4. Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos por escrito, en los formatos relacionados en los anexos; adicionalmente, deben aportar en medio óptico (CD, DVD) o en USB todos los

documentos de la oferta, en formato PDF que permita reconocimiento de texto y en Excel Anexo 2 “propuesta económica”.

5. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.
6. En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar ofertas, Plaza Mayor Medellín S.A., las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

B. Condiciones Generales

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos y aportar los documentos que en cada caso se solicitan.

1. Carta de presentación de la propuesta, firmada por el proponente o apoderado debidamente constituido. Anexo No. 1
2. Certificado de existencia y representación legal: Las personas naturales nacionales acreditarán su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía.

Si el proponente es persona jurídica, debe aportar el de existencia y representación legal, el cual al momento de presentación de la oferta, deberá tener una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, debidamente renovada; el objeto social de la persona jurídica deberá estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección, la duración de la persona jurídica, no puede ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año más.

3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal. (cédula amarilla con hologramas o contraseña y comprobante de documento en trámite).
4. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.
5. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios o Accionistas, cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón de la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente de la sociedad de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, o el documento donde acredite su autorización para participar en el proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido. Esta observación también es válida para los miembros del Consorcio o Unión Temporal.
6. Poder mediante el cual se confiere representación, cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado. Dicho documento deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación, de igual modo debe reunir los requisitos legales, para que tenga validez ante terceros.
7. Certificación de pago de los parafiscales, de conformidad con el inciso 2 y el parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el interesado, el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social

Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

El Certificado deberá ser suscrito por el revisor fiscal o representante legal, según lo exija la Ley, acreditando el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales, durante los 6 meses anteriores al cierre del presente proceso de selección (Art. 50, Ley 789 de 2002).

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes, incluso los que sean persona natural, deberá aportar la certificación aquí exigida.

8. Acuerdo Consorcial -Consorcios o Uniones Temporales- (Anexos No. 8 y 9): Se permite la presentación de propuestas de Consorcios y Uniones Temporales. Los interesados indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa de **PLAZA MAYOR**.

Los miembros del Consorcio deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y la responsabilidad de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato será solidaria frente a Plaza Mayor. En el caso de las Uniones Temporales éstas deberán indicar su porcentaje de participación. Ambos deberán especificar los ítems contractuales a los que se compromete cada uno de los integrantes.

Ambos deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexará el acta mediante la cual se constituyen como Consorcio o Unión Temporal. La propuesta debe estar firmada por el representante legal del Consorcio o la Unión Temporal.

9. Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, con una vigencia no mayor a un mes, al momento de presentación de la oferta. El proponente no podrá estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. En caso de que el proponente o su representante estén reportados en dicho boletín, la propuesta será rechazada de plano.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación en la página web de la Entidad www.procuraduria.gov.co, con una vigencia no mayor a un mes, al momento de presentación de la oferta.
11. Registro Único Tributario (RUT). Deberá presentarse con la propuesta fotocopia del Registro Único Tributario -RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de CADA UNO de sus integrantes.

12. Registro Único de Proponentes (RUP), emitido por la Cámara de Comercio. Deberá presentarse con la propuesta, en original, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes.

C. Oferta Económica

Para presentar la oferta económica, el proponente debe diligenciar y firmar el Anexo No. 2, Presentar el formato digital en Excel.

D. Declaratoria de Desierta

Plaza Mayor Medellín S.A., declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1. No se presenten ofertas;
2. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros, organizacionales y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
4. El representante legal de Plaza Mayor Medellín S.A., o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y
5. se presenten los demás casos contemplados en la ley.

E. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por Plaza Mayor Medellín S.A., antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la oferta le será devuelta al proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

F. Devolución de las Ofertas

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no seleccionados, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, Plaza Mayor Medellín S.A., procederá al archivo de la oferta original y la destrucción de su copia.

G. Causales de Rechazo

En adición a otras causas previstas por la Ley, Plaza Mayor Medellín S.A., rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes en los siguientes casos:

- 1) Cuando el proponente no aporte o reúna los requisitos habilitantes o condiciones de participación indicados en el presente pliego.
- 2) Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de este proceso de selección.
- 3) Cuando no se aporte alguno de los documentos para calificar la propuesta, necesarios para la comparación objetiva de las mismas y que tengan que ver con exigencias mínimas.
- 4) Cuando el proponente no presente los documentos subsanables requeridos, dentro del plazo otorgado por **PLAZA MAYOR**.
- 5) Cuando la experiencia evaluada al proponente, no coincida con la establecida como requisito habilitante en los pliegos de condiciones.
- 6) Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas consignadas el presente pliego de condiciones.
- 7) Cuando la oferta presentada supere el presupuesto oficial, estimado en el literal H de la Sección II del presente pliego de condiciones.
- 8) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por **PLAZA MAYOR**, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

- 9) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana o en idioma diferente sin la respectiva traducción al español.
- 10) Si el proponente se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
- 11) Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en el Pliego de Condiciones.
- 12) Cuando no se diligencie en su totalidad, el Anexo 2 “propuesta económica.” o este sea modificado.
- 13) Por no considerar las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya hecho **PLAZA MAYOR**.
- 14) Cuando se adicione, suprima, modifique o altere uno o varios de los requerimientos técnicos o no se cotee las cantidades del formulario de la propuesta, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo formulario de manera tal que no se pueda realizar una comparación objetiva de las propuestas.
- 15) Si luego de efectuada la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original por exceso y defecto.
- 16) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
- 17) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
- 18) Si del análisis de los precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes.
- 19) Cuando la propuesta sea artificialmente baja y a consideración del Comité Evaluador la propuesta debe ser rechazada.
- 20) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.
- 21) Cuando la oferta sea incompleta o parcial; esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con estos Pliegos de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
- 22) Cuando el proponente hubiere prestado servicios a Plaza Mayor (bajo cualquier modalidad de contratación), en los últimos cinco años y la evaluación de su servicio, hubiese sido regular o deficiente.
- 23) Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones.

Las anteriores causales, no son taxativas.

VII. Orden de Elegibilidad y Adjudicación

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación.

El ordenador del gasto, adjudicará el contrato al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el representante legal de Plaza Mayor Medellín S.A., o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

VIII. Riesgos

En el Anexo 6, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

La presentación de las ofertas, implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles, definidos en el Anexo No.6.

IX. Garantías

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante en los siguientes términos:

- 1 La propuesta deberá estar acompañada del original de una garantía de seriedad a favor de Plaza Mayor Medellín S.A, otorgada por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia para entidades estatales.
- 2 El valor asegurado será equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial, con vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
- 3 Con este documento el Proponente garantiza que mantendrá la oferta, sin modificarla, desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, así mismo, garantizará que firmará el contrato en caso de serle adjudicado y en el término previsto, que constituirá las garantías exigidas para el contrato dentro de la oportunidad requerida, que ejecutará los demás actos requeridos para la legalización y el perfeccionamiento del contrato dentro de los plazos previstos en estos términos de referencia.

B. Garantías Contractuales

En caso de resultar elegido, el adjudicatario deberá tomar por su cuenta y a favor de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, ante una o varias compañías de seguros legalmente establecidas en el país y aceptadas por ésta, las siguientes garantías, para entidades estatales:

1. Cumplimiento.

Para garantizar el cumplimiento de la presente oferta, el adjudicatario deberá constituir una póliza equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, y tendrá una validez igual a la del contrato y seis (6) meses más

2. Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.

Para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales que se causen a favor de los trabajadores del adjudicatario, así como su obligación de afiliarlos al sistema de seguridad social, éste deberá constituir una garantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, que tendrá una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más.

3. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.

Para garantizar que los bienes sean aptos para el servicio que fueron adquiridos y la calidad de la fabricación y de los materiales utilizados. Su vigencia iniciará en la fecha de recibido a satisfacción de los bienes y será equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y seis (6) meses más.

4. Responsabilidad Civil Extracontractual.

Por una cuantía no inferior a 200 SMMLV y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

X. Supervisión

A. Supervisión.

Plaza Mayor Medellín S.A., ejercerá el control y vigilancia de la ejecución de los trabajos objeto del contrato a través de un supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el **CONTRATISTA**.

El supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al **CONTRATISTA** la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del mismo, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El supervisor vigilará que el Contratista inicie las actividades sólo cuando disponga de los respectivos permisos, autorizaciones y concesiones para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, cuando a ello haya lugar. Igualmente velará porque se cumplan las disposiciones ambientales vigentes.

Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenar al **CONTRATISTA** la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que se pudieren presentar y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EI CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el Supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para **PLAZA MAYOR**.

PLAZA MAYOR podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión de las actividades o dar por terminado el mismo con ocasión del incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Supervisor.

B. Funciones Del Supervisor

Las principales funciones y atribuciones del supervisor son:

1. Colaborar con el **CONTRATISTA** para el éxito de los trabajos.
2. Exigir el cumplimiento de las especificaciones y del contrato en todas sus partes.

3. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración de **PLAZA MAYOR**
4. Verificar los servicios prestados por el **CONTRATISTA**.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.
6. Vigilar que el **CONTRATISTA** cumpla las disposiciones que sean necesarias y, en general, todas las atribuciones que se consideren como potestativas del Supervisor, y las demás que le asigne **PLAZA MAYOR**
7. Informar a la Compañía de Seguros sobre las llamadas de atención e incumplimientos del **CONTRATISTA**.
8. Cumplir los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones y demás normas complementarias.
9. Revisar y aprobar el programa de trabajo del **CONTRATISTA**. Y solicitar su actualización tantas veces sean necesarias, de acuerdo con la necesidad del servicio.
10. Apoyar, asistir y asesorar a **PLAZA MAYOR** en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico, ambiental y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

XI. Cronograma

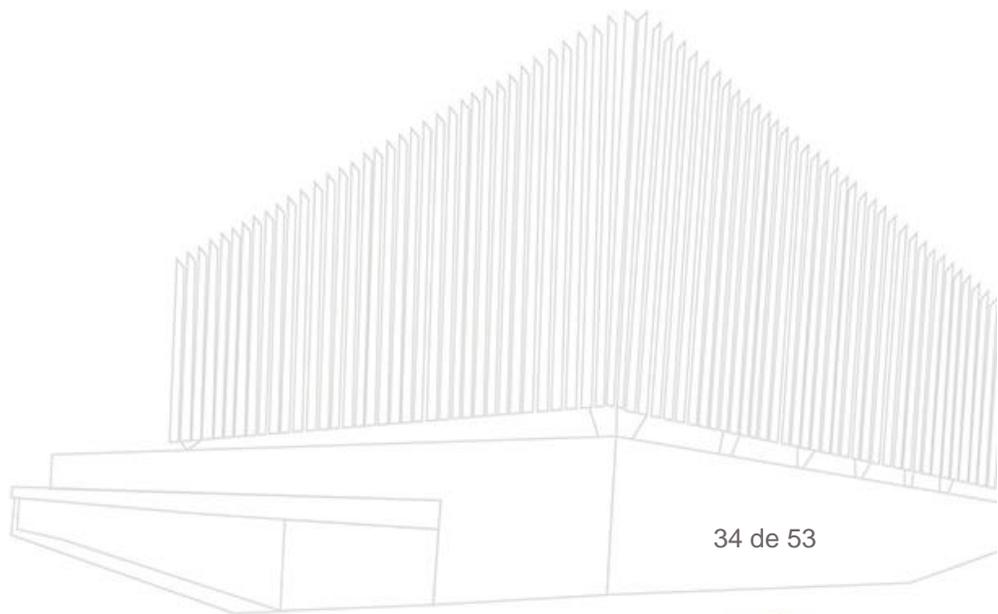
El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Tabla 8: Cronograma del Proceso de Contratación

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del proyecto de pliego	16/3/2016	www.plazamayor.com.co
Visita no obligatoria	28/3/2016 a las 9:00 am	Plaza Mayor Medellín S.A. Calle 41 No. 55-80 Medellín.
Publicación del pliego de condiciones y acto administrativo de apertura	05/04/2016	www.plazamayor.com.co
Recepción de propuestas	12/04/2016 hasta las 9:00 am	Secretaria General - Plaza Mayor Medellín S.A. Calle 41 No. 55-80 Medellín.
Audiencia de apertura de sobres	12/4/2016 a las 9: 05 am	Secretaria General - Plaza Mayor Medellín S.A. Calle 41 No. 55-80 Medellín.
Publicación del informe de evaluación de Requisitos Habilitantes	13/04/2016	www.plazamayor.com.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación de Requisitos Habilitantes	Hasta el 14/04/2016 a las 5:00 pm	david.angel@plazamayor.com.co - cristina.restrepo@plazamayor.com.co
Respuesta a Observaciones	15/04/2016	www.plazamayor.com.co
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	18/04/2016	www.plazamayor.com.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación de ofertas	19/04/2016	david.angel@plazamayor.com.co - cristina.restrepo@plazamayor.com.co

Respuesta a Observaciones	20/04/2016	www.plazamayor.com.co
Acto de adjudicación	Hasta que lo recomiende el Comité de Contratación	Plaza Mayor Medellín S.A.
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	Dentro de los 3 días siguientes a la recomendación del Comité de Contratación	www.plazamayor.com.co

De conformidad con el artículo 11 del Reglamento de Contratación de Plaza Mayor Medellín S.A., todos los plazos del procedimiento de contratación no son taxativos, podrán ser prorrogados antes de su vencimiento por el término que se considere necesario, si las circunstancias así lo exigen.



Anexo 1: Carta De Presentación De La Oferta.

Lugar y fecha
Señores
Plaza Mayor Medellín S.A.

Referencia: Proceso de Convocatoria Publica No. 01 de 2016.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el proceso de Convocatoria Pública de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

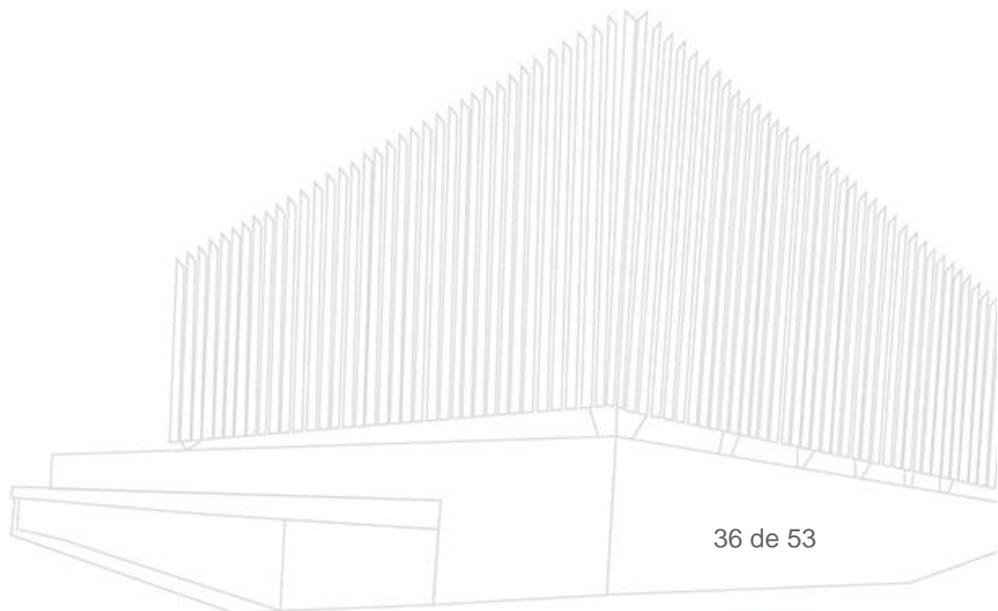
1. Que conozco y acepto los documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibí de Plaza Mayor Medellín S.A., respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones del proceso de selección de la referencia.
4. Que la oferta económica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta, fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los documentos del proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar las garantías prevista en los documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto.
9. Que en caso de resultar adjudicatario, me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el objeto del contrato cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Pliego de Condiciones.
10. Manifiesto que estoy a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Que la duración de la oferta tiene un plazo de 60 días.
13. Que acepto la distribución de riesgos efectuada en el Anexo 6, Sección VIII de los pliegos de condiciones

14. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Nombre Representante Legal			
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail notificaciones	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Firma representante legal del Proponente

Nombre:



Anexo 2: Formato Propuesta Económica

OPCIÓN 1 - PERSONAL PARA INSTALACIONES PLAZA MAYOR CON TODOS LOS APORTES																
CONCEPTO	Personal de aseo y logística		Personal de logística con alturas		Almacenista		Mantenimiento		Mantenimiento con alturas		Cafetería		Supervisores		Supervisores con alturas	
	Turno (L - S 48 Horas)		Turno (L - S 48 Horas)		Turno (L - S 48 Horas)		Turno (L - S 48 Horas)		Turno (L - S 48 Horas)		Turno (L - S 48 Horas)		Turno (L - S 48 Horas)		Turno (L - S 48 Horas)	
	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR
SALARIO		\$ 689.454		\$ 689.454		\$ 764.149		\$ 850.000		\$ 850.000		\$ 894.350		\$ 1.200.000		\$ 1.200.000
AUXILIO TRANSPORTE		\$ 77.700		\$ 77.700		\$ 77.700		\$ 77.700		\$ 77.700		\$ 77.700		\$ 77.700		\$ 77.700
TOTAL SALARIOS		\$ 767.154		\$ 767.154		\$ 841.849		\$ 927.700		\$ 927.700		\$ 972.050		\$ 1.277.700		\$ 1.277.700
CESANTIAS	8,33 %	\$ 63.904	8,33 %	\$ 63.904	8,33 %	\$ 70.126	8,33 %	\$ 77.277	8,33 %	\$ 77.277	8,33 %	\$ 80.972	8,33 %	\$ 106.432	8,33 %	\$ 106.432
PRIMA DE SERVICIOS	8,33 %	\$ 63.904	8,33 %	\$ 63.904	8,33 %	\$ 70.126	8,33 %	\$ 77.277	8,33 %	\$ 77.277	8,33 %	\$ 80.972	8,33 %	\$ 106.432	8,33 %	\$ 106.432
INTERESES A LAS CESANTIAS	1,00 %	\$ 7.672	1,00 %	\$ 7.672	1,00 %	\$ 8.418	1,00 %	\$ 9.277	1,00 %	\$ 9.277	1,00 %	\$ 9.721	1,00 %	\$ 12.777	1,00 %	\$ 12.777
VACACIONES	4,17 %	\$ 28.750	4,17 %	\$ 28.750	4,17 %	\$ 31.865	4,17 %	\$ 35.445	4,17 %	\$ 35.445	4,17 %	\$ 37.294	4,17 %	\$ 50.040	4,17 %	\$ 50.040
SUBTOTAL		\$ 164.230		\$ 164.230		\$ 180.536		\$ 199.277		\$ 199.277		\$ 208.958		\$ 275.682		\$ 275.682
SALUD	8,50 %	\$ 58.604	8,50 %	\$ 58.604	8,50 %	\$ 64.953	8,50 %	\$ 72.250	8,50 %	\$ 72.250	8,50 %	\$ 76.020	8,50 %	\$ 102.000	8,50 %	\$ 102.000
PENSIONES	12,00 %	\$ 82.734	12,00 %	\$ 82.734	12,00 %	\$ 91.698	12,00 %	\$ 102.000	12,00 %	\$ 102.000	12,00 %	\$ 107.322	12,00 %	\$ 144.000	12,00 %	\$ 144.000
A.R.L	1,04 %	\$ 7.198	6,96 %	\$ 47.986	1,04 %	\$ 7.978	1,04 %	\$ 8.874	6,96 %	\$ 59.160	1,04 %	\$ 9.337	1,04 %	\$ 12.528	6,96 %	\$ 83.520
CAJA DE COMPENSACION	4,00 %	\$ 27.578	4,00 %	\$ 27.578	4,00 %	\$ 30.566	4,00 %	\$ 34.000	4,00 %	\$ 34.000	4,00 %	\$ 35.774	4,00 %	\$ 48.000	4,00 %	\$ 48.000
ICBF	3,00 %	\$ 20.684	3,00 %	\$ 20.684	3,00 %	\$ 22.924	3,00 %	\$ 25.500	3,00 %	\$ 25.500	3,00 %	\$ 26.831	3,00 %	\$ 36.000	3,00 %	\$ 36.000





		4														
SENA	2,00 %	\$13.789	2,00 %	\$ 13.789	2,00 %	\$ 15.283	2,00 %	\$ 17.000	2,00 %	\$ 17.000	2,00 %	\$ 17.887	2,00 %	\$ 24.000	2,00 %	\$ 24.000
SUBTOTAL		\$ 210.587		\$ 251.375		\$ 233.402		\$ 259.624		\$ 309.910		\$ 273.170		\$ 366.528		\$ 437.520
SUBTOTAL COSTO UNITARIO		\$ 1.141.970		\$ 1.182.759		\$ 1.255.786		\$ 1.386.601		\$ 1.436.887		\$ 1.454.179		\$ 1.919.910		\$ 1.990.902
NUMERO DE PERSONAS		18		2		1		1		2		1		1		1
TOTAL COSTO LABORAL POR NUMERO DE PERSONAS		\$ 20.555.468		\$ 2.365.517		\$ 1.255.786		\$ 1.386.601		\$ 2.873.774		\$ 1.454.179		\$ 1.919.910		\$ 1.990.902
SUB TOTAL MENSUAL BASE		\$ 33.802.136														
INDICAR % ADMINISTRACIÓN (A)																
INDICAR % UTILIDAD (U)																
TOTAL AU		\$														
IVA SOBRE EL AU		\$														
TOTAL MENSUAL IVA INCLUIDO		\$														

OPCIÓN 2 - PERSONAL PARA INSTALACIONES PLAZA MAYOR CON BENEFICION POR LEY 1607 DE 2012

CONCEPTO	Personal de aseo y logística		Personal de logística con alturas		Almacenista		Mantenimiento		Mantenimiento con alturas		Cafetería		Supervisores		Supervisores con alturas	
	Turno (L - S 48 Horas)		Turno (L - S 48 Horas)		Turno (L - S 48 Horas)		Turno (L - S 48 Horas)		Turno (L - S 48 Horas)		Turno (L - S 48 Horas)		Turno (L - S 48 Horas)		Turno (L - S 48 Horas)	
	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR
SALARIO		\$ 689.454		\$ 689.454		\$ 764.149		\$ 850.000		\$ 850.000		\$ 894.350		\$ 1.200.000		\$ 1.200.000
AUXILIO		\$		\$		\$		\$		\$		\$		\$		\$





TRANSPORTE		77.70 0		77.700		77.700		77.700		77.700		77.700		77.700		77.700
TOTAL SALARIOS		\$ 767.154		\$ 767.154		\$ 841.849		\$ 927.700		\$ 927.700		\$ 972.050		\$ 1.277.700		\$ 1.277.700
CESANTIAS	8,33 %	\$ 63.90 4	8,33 %	\$ 63.904	8,33 %	\$ 70.126	8,33 %	\$ 77.277	8,33 %	\$ 77.277	8,33 %	\$ 80.972	8,33 %	\$ 106.432	8,33 %	\$ 106.432
PRIMA DE SERVICIOS	8,33 %	\$ 63.90 4	8,33 %	\$ 63.904	8,33 %	\$ 70.126	8,33 %	\$ 77.277	8,33 %	\$ 77.277	8,33 %	\$ 80.972	8,33 %	\$ 106.432	8,33 %	\$ 106.432
INTERESES A LAS CESANTIAS	1,00 %	\$ 7.672	1,00 %	\$ 7.672	1,00 %	\$ 8.418	1,00 %	\$ 9.277	1,00 %	\$ 9.277	1,00 %	\$ 9.721	1,00 %	\$ 12.777	1,00 %	\$ 12.777
VACACIONES	4,17 %	\$ 28.75 0	4,17 %	\$ 28.750	4,17 %	\$ 31.865	4,17 %	\$ 35.445	4,17 %	\$ 35.445	4,17 %	\$ 37.294	4,17 %	\$ 50.040	4,17 %	\$ 50.040
SUBTOTAL		\$ 164.230		\$ 164.230		\$ 180.536		\$ 199.277		\$ 199.277		\$ 208.958		\$ 275.682		\$ 275.682
SALUD																
PENSIONES	12,0 0%	\$ 82.73 4	12,0 0%	\$ 82.734	12,0 0%	\$ 91.698	12,0 0%	\$ 102.00 0	12,0 0%	\$ 102.00 0	12,0 0%	\$ 107.32 2	12,0 0%	\$ 144.000	12,0 0%	\$ 144.000
A.R.L	1,04 %	\$ 7.198	6,96 %	\$ 47.986	1,04 %	\$ 7.978	1,04 %	\$ 8.874	6,96 %	\$ 59.160	1,04 %	\$ 9.337	1,04 %	\$ 12.528	6,96 %	\$ 83.520
CAJA DE COMPENSACION	4,00 %	\$ 27.57 8	4,00 %	\$ 27.578	4,00 %	\$ 30.566	4,00 %	\$ 34.000	4,00 %	\$ 34.000	4,00 %	\$ 35.774	4,00 %	\$ 48.000	4,00 %	\$ 48.000
ICBF																
SENA																
SUBTOTAL		\$ 117.511		\$ 158.299		\$ 130.242		\$ 144.874		\$195.160		\$ 152.433		\$ 2014.528		\$ 275.520
SUBTOTAL COSTO UNITARIO		\$ 1.141.970		\$ 1.182.759		\$ 1.255.786		\$ 1.386.601		\$ 1.436.887		\$ 1.454.179		\$ 1.919.910		\$ 1.990.902
NUMERO DE PERSONAS		18		2		1		1		2		1		1		1
TOTAL COSTO LABORAL POR NUMERO DE PERSONAS		\$ 18.880.095		\$ 2.179.365		\$ 1.152.626		\$ 1.271.851		\$ 2.644.274		\$ 1.333.441		\$ 1.757.910		\$ 1.828.902
SUB TOTAL MENSUAL BASE		\$														31.0480463
INDICAR % ADMINISTRACIÓN (A)																
INDICAR % UTILIDAD (U)																



TOTAL AU	\$
IVA SOBRE EL AU	\$
TOTAL MENSUAL IVA INCLUIDO	\$

PERSONAL PARA EVENTOS		
CONCEPTO	Cantidad	Valor IVA incluido
Persona de aseo y logística para eventos por 4 horas	1	
Persona de aseo y logística para eventos por 8 horas	1	
Persona de cafetería para eventos por 4 horas	1	
Persona de cafetería para eventos por 8 horas	1	
TOTAL		\$ -

COMPONENTE ALQUILER DE EQUIPOS FIJOS				
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
Aspiradora vertical con cepillo para alfombras	Doble motor	2		
	Filtro H.E.P.A.			
	Capacidad: 5,5L			
	Potencia 1000W			
	Voltaje: 110V			
Aspiradora de cepillos para alfombra	Diámetro de boquilla 35 mm	1		
	Caudal de aire: 2x52 l/s			
	Vacío: 143/14,3 mbar/kPa			
	Capacidad del depósito: 35 l			
	Máxima potencia absorbida: 1650 W			
	Anchura de trabajo: 660 mm			
	Nivel de intensidad sonora: 73 dbA			
Peso neto: 72 kg				



	<p>Aspirador con dos cepillos cilíndricos contrarrotativos</p> <p>Limpieza rápida y eficiente de superficies enmoquetadas.</p> <p>Con bolsa de filtro de fácil sustitución.</p> <p>Asa regulable en altura.</p>			
Carro barredor	<p>Propulsión manual, Rendimiento de 2,800 m²/h; capacidad del tanque 42 L; anchura del barrido 480 mm.</p> <p>Ergonomía y mínimo espacio: El asa de empuje ajustable en tres posiciones puede adaptarse a la estatura del usuario. Además puede abatirse completamente sobre la máquina</p> <p>Doble accionamiento: El accionamiento del cepillo cilíndrico por dos ruedas contribuye a la excelente maniobrabilidad de la máquina.</p> <p>Cepillo cilíndrico ajustable: Mediante un mando especial, el cepillo cilíndrico se puede ajustar en seis posiciones distintas</p>	1		
Sopladora	<p>Cilindrada 56,5 cc</p> <p>Potencia 3,5 CV DIN</p> <p>Alcance horizontal: 12 mt</p> <p>Alcance vertical: 11 mt</p> <p>Peso 11 kg</p> <p>Sistema antivibratorio, ergonómica, doble correa ajustable, encendido electrónico, tres rejillas de descarga, 6 posiciones dosificadoras y opción de aplicar con ULV.</p>	2		
Hidrolavadora	<p>Motor: 4,7 HP</p> <p>Voltaje: 220 V, 1F</p> <p>Caudal de Agua: 11,5 L/min</p> <p>Presión Máx. 2,000 psi</p>	1		

	<p>Presión de operación: 1,800 rpm</p> <p>Hidrolavadora de alta presión de agua fría y eléctrica</p> <p>Para la entrada de agua: 10 metros de manguera y filtro para retención de sedimentos de 60 micras.</p> <p>Para la salida de agua: 10 metros de manguera de alta presión</p> <p>Agua de entrada: La temperatura máxima del agua de entrada a la máquina es de 60 C.</p>			
<p>Scrubber, Máquina limpiadora de pisos</p>	<p>Este equipo deberá tener como mínimo estas características técnicas. Podrán mejorar o aumentar las especificaciones técnicas pero en ningún momento podrán desmejorar.</p> <p>Propulsión manual</p> <p>Rápido cambio de cepillo</p> <p>Fácil acceso: El depósito del agua sucia es perfectamente accesible, por lo que se pueden eliminar eficazmente los depósitos de suciedad que pudiera haber en el mismo</p> <p>Control perfecto: La manguera de evacuación transparente muestra el nivel de llenado del depósito de agua limpia.</p> <p>Prolongados ciclos de trabajo: El compartimiento para las baterías dispone de suficiente espacio para montar baterías de gran tamaño, para poder limpiar superficies de tamaño mediano sin necesidad de cambiar la batería</p>	<p>1</p>		



	Motor: 3,6 HP, 110 V		
	1,100 rpm		
	Ancho de trabajo: Limpieza 40 cm		
Máquina lavapisos	Máquina rotativa lavapisos.	2	
Cepillo lavapisos	Cepillo para máquina lavapisos	1	
Máquina brilladora	Máquina rotativa brilladora	1	
Portapad	Accesorio para la máquina lavapisos	1	
Carro de limpieza portaelementos	Carro que permita llevar consigo todos los elementos requeridos durante un proceso de limpieza,	1	
	<input type="checkbox"/> Llantas que no dejan marcas en la superficie y que no generan ruidos durante el desplazamiento.		
	<input type="checkbox"/> Llantas traseras fijas y delanteras que giran a 360° para un mejor control del carro por parte del operario de limpieza.		
	<input type="checkbox"/> Bolsa resistente de vinilo con cierre lateral, elemento que facilita el vaciado de los residuos contenidos en ella.		
Balde escurridor	Balde con ruedas incorporadas para el fácil arrastre o desplazamiento y con elemento escurridor de traperos.	14	
Carro cafetería	Coche para portar elementos de cafetería y alimentos bebidas (vasos, platos, termos, cubiertos, etc.)	1	
Manguera 100m		1	
Manguera 50m		1	
Extensión eléctrica	50 metros trifásica	2	
Escalera de 12 peldaños	En aluminio	1	
Escalera de 8 peldaños	En aluminio	1	
Escalera de 4 peldaños	En aluminio	1	
Escalera de 2 peldaños	Pueden ser en pasta o en aluminio	4	

Letrero piso (señalización)	Señalización de prevención para piso húmedo y, baños cerrados o fuera de servicio.	25		
Carro recolección de basura superior 200 lts	Coche para la recolección de basuras con gran capacidad de almacenamiento y resistencia	3		
Plumillas para limpieza de vidrios		4		
Kit de derrame	Utilizado para limpiar fluidos	1		
Escurreidor de piso	Para barrer y trapear grandes superficies	8		
Papeleras	Papelera plástica color gris para bolsa de 60 x 120 cm.	18		
SUB TOTAL				\$ -
IVA				\$ -
TOTAL				\$ -

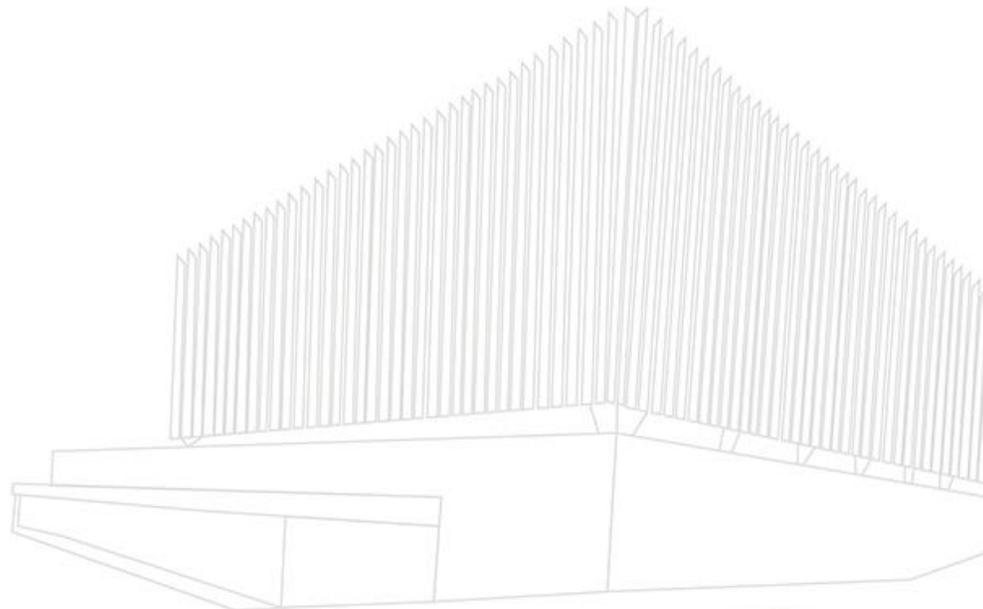
COMPONENTE VALORES AGREGADOS		
Descripción	Marcar con una X los Valores Agregado Ofertados	Puntaje otorgado
Supervisor adicional tiempo completo (L-S 48 horas semana)		25
Supervisor adicional medio tiempo (L-S 24 horas semana)		10
Insumos mensuales por un valor de \$800.000 valorados según Anexo		8
Insumos mensuales por un valor de \$500.000 valorados según Anexo		4
Insumos mensuales por un valor de \$200.000 valorados según Anexo		3



Con la presentación de esta oferta, declaro que he leído, conozco y me ajusto a todas las condiciones y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones del Proceso de Convocatoria Publica No. 01 de 2016 en especial, las condiciones técnicas establecidas en la sección III y sus anexos de los pliegos de condiciones.

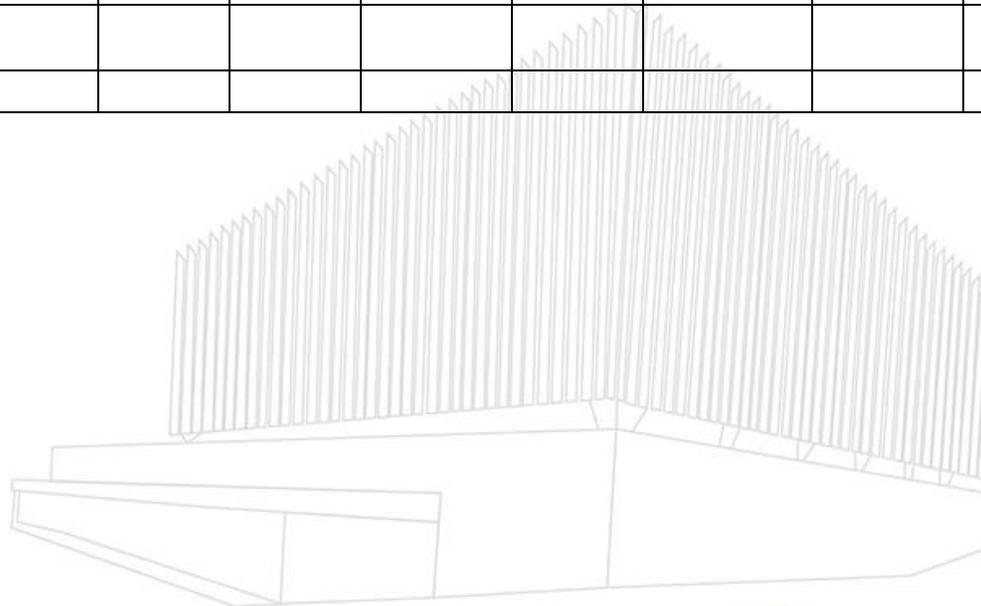
Firma y Cedula Representante Legal

Nota Aclaratoria: El presente anexo, debe ser entregado por escrito y en medio óptico CD, DVD, memoria usb en formato Excel, de acuerdo con lo dispuesto en la Sección VI, literal A, numeral 4 de los Pliegos de Condiciones.



Anexo 3: Tarifas horas extras

TARIFAS HORAS EXTRAS Y RECARGOS									
DESCRIPCIÓN	RECARGO	ASEO Y LOGÍSTICA	LOGÍSTICA CON ALTURAS	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO CON ALTURAS	CAFETERÍA	ALMACENISTA	SUPERVISOR	SUPERVISOR CON ALTURAS
Valor hora	0%								
Valor Hora Extra Ordinaria Diurna	25%								
Valor Hora Ordinaria Nocturna	75%								
Recargo Nocturno	35%								
Recargo dominical o festivo	75%								
Hora extra diurna dominical o festiva	100%								
Hora extra nocturna dominical o festiva	150%								
Hora dominical o festiva	110%								



Anexo 4: Insumos de aseo

DESCRIPCIÓN	INDICAR VR.UNITARIO IVA Incluido
7110 PAPEL HIGIENICO JUMBO HS X 400 MTRS	
7363 TOALLA NATURAL DOBLE HOJA X 180 MT	
7369 TOALLA DE MANOS NATUAL ROL x 100 MT	
8003 JABON DE MANOS 400 ML	
ACEITE 2 TIEMPOS PARA GUADAÑA	
ALCOHOL INDUSTRIAL X 1900 GR	
AMBIENTADOR EN GEL	
JABÓN LAVAPLATOS EN CREMA 500 GRAMOS	
BALDE PLASTICO 10 LTS VERDE	
BOLSA 28 x 30 CAL 0.8	
BOLSA 46 X 46 CAL 0.8.	
BOLSA 60 X 60 CAL 0.8.	
BOLSA 65 X 90 CAL 0.8.	
BOLSA 90 X 120 CAL 1.1.	
BOLSA ROJA 28 X 30 CAL 1.4	
BOLSA ROJA 60 X 60 CAL 1.4	
BOLSA ROJA 65 X 90 CAL 1.6	
BOMBA PARA DESTAQUEAR BAÑOS	
BONNET DE 16" PARA ALFOMBRAS	
CEPILLO TIPO PLANCHA PLASTICO	
CREMA LIMPIADORA Y DESENGRASANTE x 500 GR	
DESENGRASANTE 20 LTS	
DESENGRASANTE x 4 LITROS	
DESINTEGRADOR DE MATERIA ORGANICA X 10LT	
DETERGENTE EN POLVO X 500 GR	
ENVASE DOTACION 1 LTR	
ESCOBA PLASTICA BLANDA	
ESCOBILLON	
ESCOBITAS PARA AVISOS	
ESCURRIDOR DE PISO 1.50 x 77	
ESPATULAS DE 3 PULGADAS	
ESPONJILLA DE BRILLO X 6 UND	
GASOLINA CORRIENTE	

GUANTE DE HILAZA SENCILLO	
GUANTE PUNTO PVC	
GUANTE VINILO (CAJA X100)	
HIPOCLORITO DE SODIO AL 13% X 20K	
JABON DE PISO NATURAL POR 4 LTROS	
JABON PASTA AZUL X 300 GRM	
LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE 3M 600 GR	
LIMPIADOR DESINCRUSTANTE X CUÑ 20 LT	
LIMPIADOR DE PISOS AROMATIZANTE X 4 LT	
LUBRICANTE 5-56 X 16 ONZ	
MASCARILLA DESECHABLE	
PAD 17 "	
PAD 20"	
PAPELERA VAIVEN 35 LT	
PAÑO ESTANDAR USO FACIL	
PAÑO MICROFIBRA	
PAÑOS DE COCINA ABSORVENTES	
PIGMENTADOR POLIMERICICO GALON	
PISTOLA PARA ATOMIZADOR	
PISTOLA PARA MANGUERA	
PLUMILLA COMPLETA 35 CMS	
RECOGEDOR DE BASURA	
RESTAURADOR DE BRILLO X CUÑETE	
RESTAURADOR DE BRILLO X GALON	
RESTAURADOR DE ESMALTE X KLS	
SACUDIDOR 50 X 70	
DESINFECTANTE PARA DESACTIVACIÓN QUIMICA DE RESIDUOS SANI-T10	
FIBRA ABRASIVA DE LIMPIEZA VERDE 10 X 14 CM	
FIBRA ABRASIVA DE LIMPIEZA AZUL 10 X 14 CM	
TELA DE HARAGAN 1,00 X 0,9 MT	
TELA DIAMANTADA No 800	
THINNER GALON	
TRAPERA FRANELA 420 GR	
TRAPERO DE PABILO	
VARSOL SIN OLOR X 500 CC	

Anexo 5: Formato de Experiencia Proponente

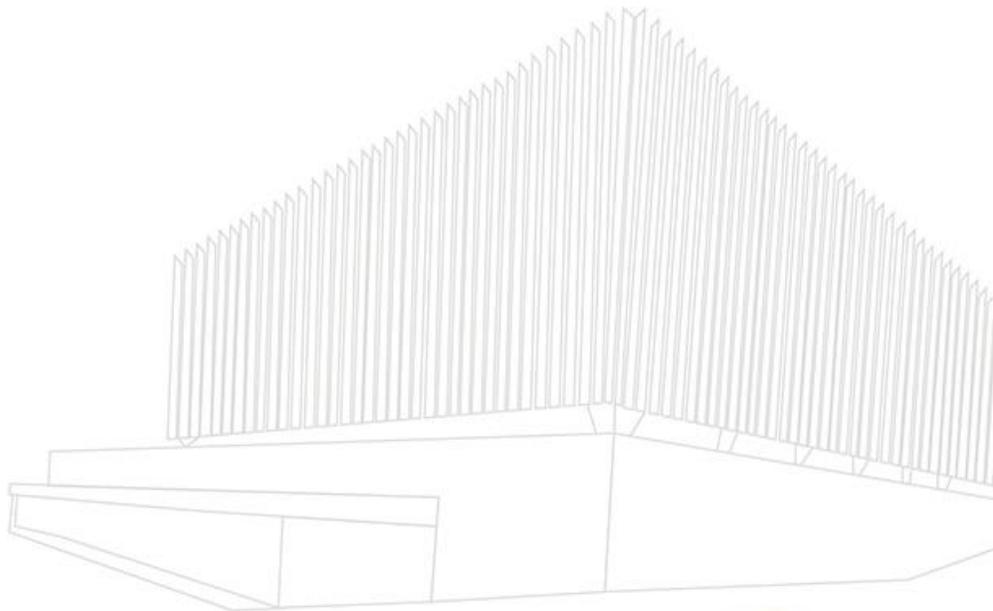
Experiencia Específica Del Proponente

No. CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	CODIGO UNSPSC	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR EN SMLMV

Anexos: Certificados de experiencia relacionados

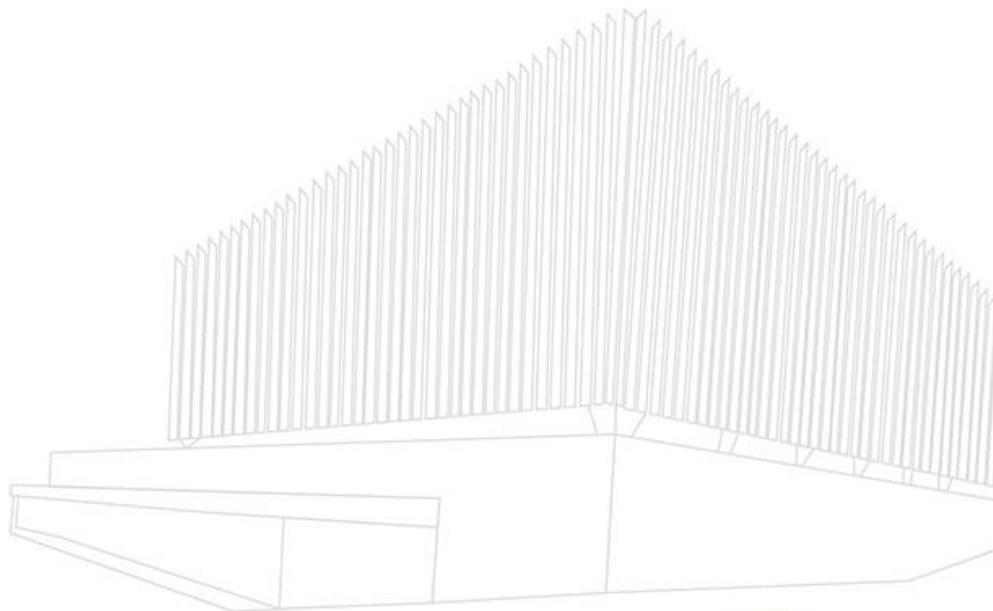
Atentamente

Firma Representante Legal



Anexo 6: Riesgos del Proceso de Contratación

MATRIZ PARA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES															
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO			ESTIMACIÓN DEL RIESGO								ASIGNACIÓN DEL RIESGO				
CLASE	RIESGO	DEFINICIÓN	PROBABILIDAD				IMPACTO				ASIGNACIÓN				
			Alta (0,8)	Media-alta (0,6)	Media-baja (0,4)	Baja (0,2)	Alto (0,8)	Medio-alto (0,6)	Medio-bajo (0,4)	Bajo (0,2)	Calificación	Nivel de Riesgo	PLAZA MAYOR	CONTRATISTA	
RIESGOS OPERACIONALES	ACCIDENTES DE TRABAJO	Situaciones que afectan la integridad física de quien realiza una labor o de quien está en su entorno		0,6					0,6			36%	ALTO		X
	ACCIDENTES DE TRABAJO EN ALTURAS	Situación ocurrida debido a la realización de un trabajo a una altura superior a 1,50 mts.		0,6			0,8					48%	ALTO		X
	CALIDAD DEL PERSONAL	Personal poco capacitado para la realización del objeto contractual		0,6				0,6				36%	ALTO		X
	CRONOGRAMA DE TRABAJO	Inadecuada definición del cronograma de trabajo, que permita optimizar el personal disponible para la ejecución contractual		0,6				0,6				36%	ALTO	X	X
	RECURSO HUMANO INSUFICIENTE	Espacios desatendidos por falta de personal para la realización del trabajo			0,4				0,4			16%	BAJO	X	
RIESGOS ECONÓMICOS	DAÑOS, MERMAS, SAQUEOS	Daños, robos, mermas en la entidad, ocasionados por las actividades propias de la ejecución del contrato.			0,4			0,6			24%	MODERADO		X	



Anexo 7: Formato no Inhabilidad de Contratistas y Proveedores

	<p>Formato F-GJC006</p> <p>No Inhabilidad De Contratistas Y Proveedores</p>
---	---

Fecha:

Nombre Del Proponente	
Nit:	
Representante Legal	
Identificación Del Representante Legal	

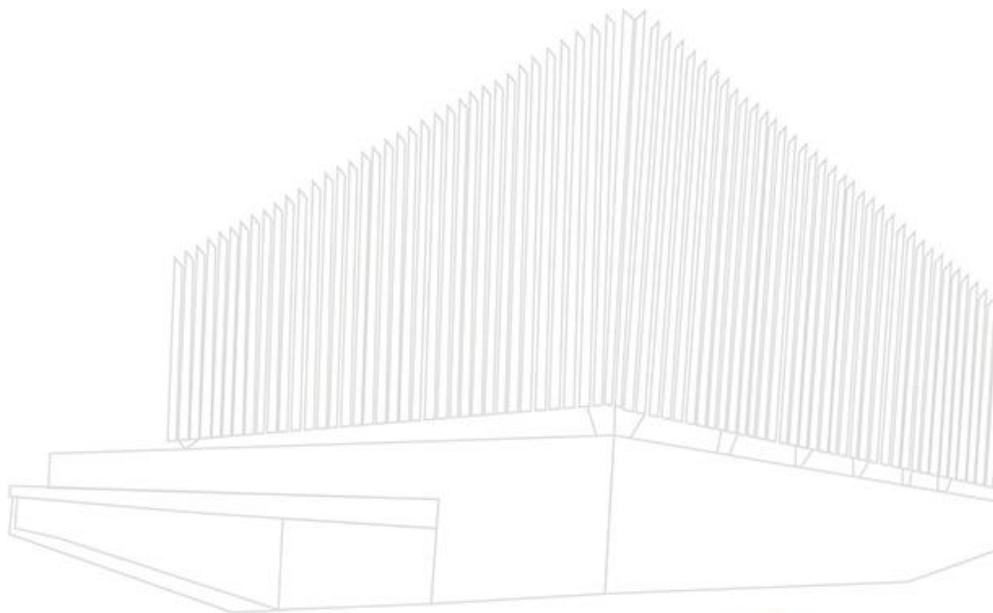
De manera expresa y bajo gravedad de juramento, manifiesto que SI ____ NO ____ poseo vinculo de 3° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o 1° civil con algún empleado de Plaza Mayor Medellín S.A o algún miembro de la Junta Directiva.

En caso de poseer alguno de los vínculos favor indicar con que persona:

En las mismas condiciones manifiesto que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal que me impida suscribir contrato con Plaza Mayor Medellín S.A.

Firma:

Representante Legal



Anexo 8: Formato Constitución de Consorcio

Formulario Constitución Consorcios

Medellín, ____ de _____ de 2016.

Señores
 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES
 Carrera 41 No. 55 - 80
 Medellín

Los abajo firmantes manifestamos, a través de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio para participar en la presente Contratación, cuyo objeto es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO INTEGRADO, APOYO LOGÍSTICO EN MONTAJE, DESMONTAJE DE EVENTOS, MANTENIMIENTO BÁSICO DE LA INFRAESTRUCTURA, OFICIOS VARIOS Y SUMINISTRO DE INSUMOS”** , por lo anterior expresamos lo siguiente:

- 1 La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución del contrato y un año más.
- 2 El Consorcio está integrado por:

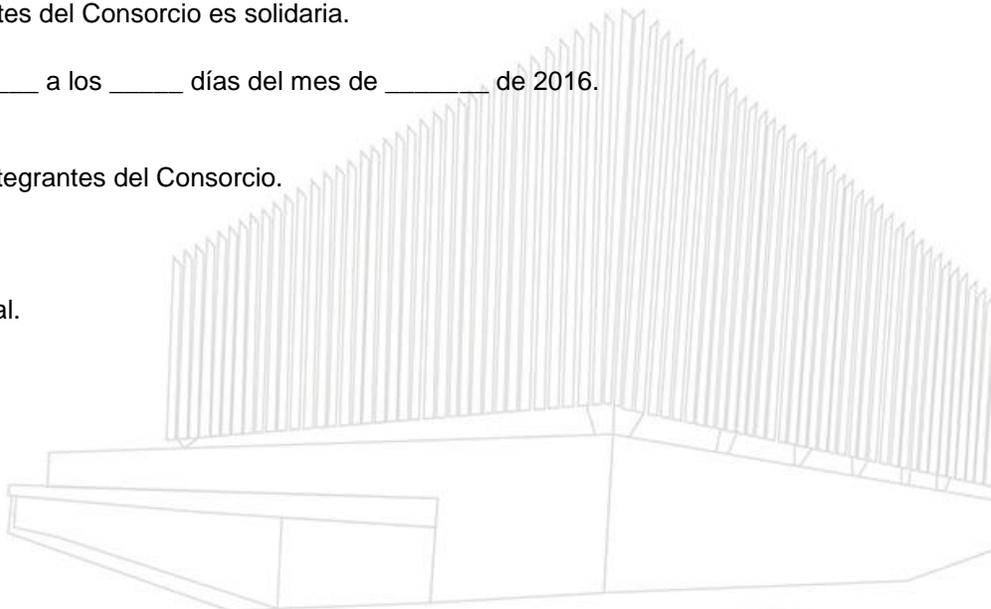
NOMBRE INTEGRANTE	NIT o CÉDULA	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (%)

- 3 El representante del Consorcio es: _____, identificado con la Cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar el presente contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplia y suficientes facultades.
- 4 La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

Para constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2016.

 Nombre y firma de cada uno de los integrantes del Consorcio.

 Nombre y firma del representante legal.



Anexo 9: Formato Unión Temporal

Formulario Constitución Uniones Temporales

Medellín, ___ de _____ de 2016.

Señores
 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES
 Carrera 41 No. 55 - 80
 Medellín

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la presente Convocatoria, cuyo objeto es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO INTEGRADO, APOYO LOGÍSTICO EN MONTAJE, DESMONTAJE DE EVENTOS, MANTENIMIENTO BÁSICO DE LA INFRAESTRUCTURA, OFICIOS VARIOS Y SUMINISTRO DE INSUMOS”**. , por lo anterior expresamos lo siguiente:

- 1 La duración de esta Unión Temporal será igual al término de ejecución del contrato y un más.
- 2 La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE INTEGRANTE	NIT o CÉDULA	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (%)

- 3 El representante de la Unión Temporal es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar el presente contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplia y suficientes facultades.
- 4 La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal, es solidaria de conformidad con lo estipulado en la ley 80 de 1993.

Para constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2016.

Atentamente,

 Nombre y firma de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal.

 Nombre y firma del representante legal

