

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.

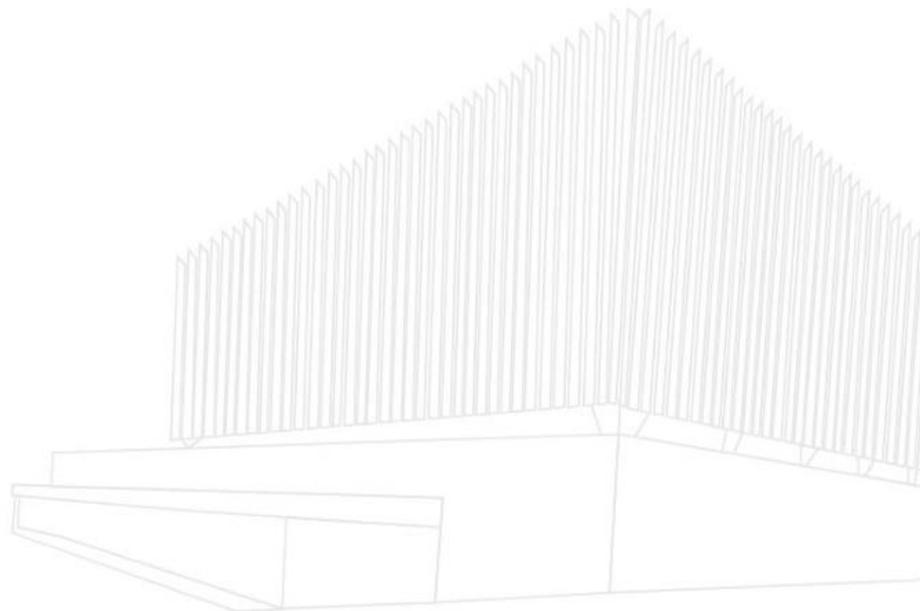
PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN SIMPLIFICADO No 09 DE 2016

OBJETO:

**ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL (CAD) DE PLAZA
MAYOR S.A. A TRAVÉS DEL SERVICIO DE OUTSOURCING**

MEDELLÍN, SEPTIEMBRE DE 2016



@plazamayormed



Plaza Mayor Medellin



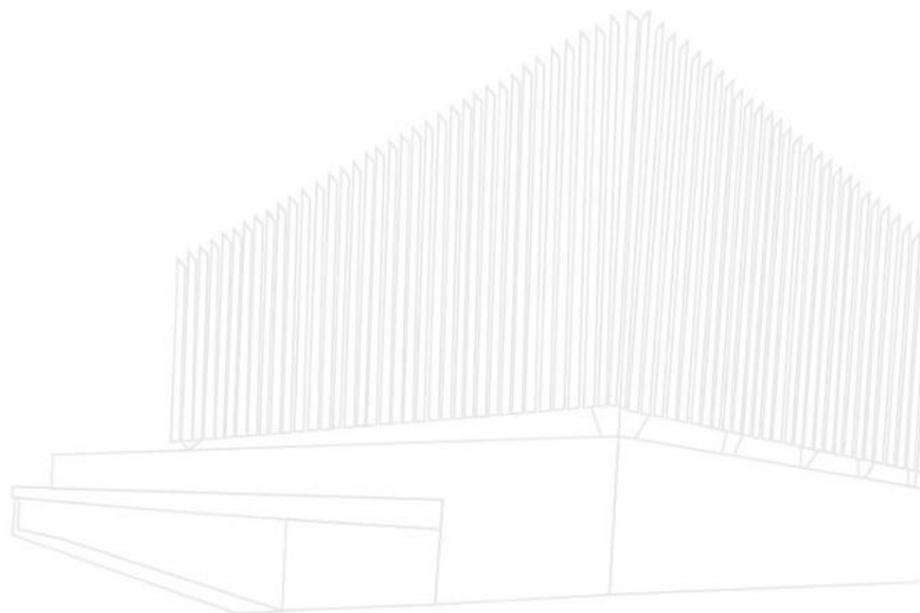
plazamayormed



ejemplarse

Contenido

II. Aspectos Generales.....	3
A. Definiciones	3
B. Invitación a las veedurías ciudadanas.....	4
C. Clausula Obligatoria	4
D. Costos Derivados De Participar En El Proceso de Contratación	4
E. Comunicaciones	5
F. Idioma	5
G. Valor Estimado del Contrato	6
H. Forma de Pago.....	6
I. Plazo de Ejecución del Contrato	6
J. Lugar de ejecución del Contrato.....	6
K. Quienes pueden participar	7



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 “Administración del Centro de Administración Documental (CAD) de Plaza Mayor S.A. a través del servicio de Outsourcing”.

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 selección simplificado, señalado en la Resolución No. 021 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 MEDELLÍN 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 selección simplificado, deben hacerse por escrito, en medio físico en la siguiente dirección: Calle 41 No. 55-80, Piso 3, Secretaría General, Plaza Mayor Medellín S.A.

La comunicación debe contener:

- (a) El número del presente Proceso de Contratación: 09-2016;
- (b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
- (c) 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 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 enviando 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. Valor Estimado del Contrato

Se cuenta con un presupuesto estimado de **Ochenta y cuatro millones setecientos setenta y nueve mil quinientos PESOS M/L (\$84.779. 500) más IVA** amparado bajo la disponibilidad presupuestal XOP07 692.

H. Forma de Pago

El contratante pagará mensualmente los servicios prestados, previa la presentación de 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 y el recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

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.

I. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato será de 12 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

J. 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.

K. 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

Administración del centro de administración documental de Plaza Mayor Medellín S.A. a través del servicio de outsourcing que comprende la implementación del programa de gestión documental, con énfasis en la actualización tablas de retención documental TRD físico y en el software de la entidad (workmanager), aplicación de las mismas, transferencias documentales, inventarios en estado natural, y en general aplicar las políticas definidas en el comité de archivo en la evolución del proyecto.

A. Condiciones Técnicas Generales

Las especificaciones técnicas generales y específicas que se describen a continuación, constituyen los parámetros que el proponente deberá tener presente al momento de elaborar su propuesta económica, estas serán parte integral del contrato que se suscriba.

La propuesta deberá incluir un administrador o supervisor del proyecto y un funcionario de apoyo para diversas actividades del área.

Perfil del Administrador o supervisor del proyecto: Profesional con experiencia en sistemas de información, archivística y/o ciencias de la información y la documentación, con conocimiento en la coordinación y supervisión de procesos de implementación de programas de gestión documental.

Perfil funcionario de apoyo: Auxiliar de Archivo con experiencia en procesos de gestión documental, organización de archivos, inventarios documentales y demás actividades de carácter archivístico y documental.

B. Obligaciones Del Contratista.

Las principales obligaciones del proponente que resulte seleccionado serán:



@plazamayormed



Plaza Mayor Medellín



plazamayormed



1. Brindar apoyo de manera presencial al cliente externo, frente a los requerimientos y compromisos de la Entidad, cumpliendo instrucciones expresas de la Dirección Administrativa.
2. Promover y asesorar de manera real y objetiva a los funcionarios de la Entidad, ofreciendo un servicio integral, excelente y oportuno con un alto nivel de eficiencia, eficacia, efectividad, regido por los valores corporativos y las políticas de la Entidad.
3. Conocer acertadamente los productos y servicios de la Entidad, asistiendo cumplidamente a capacitaciones y actualizaciones suministradas por la empresa.
4. Identificar y satisfacer las necesidades del usuario.
5. Cumplir con los indicadores planteados para el cargo permitiendo hacer seguimiento de manera actualizada y de la misma manera cumplir con el cronograma planteado para el proyecto asignado.
6. Elaborar, presentar y publicar el acta o informes de seguimiento para cada proyecto de manera oportuna y con previa aprobación y registro Plaza Mayor.
7. Diligenciar y reportar al proceso de calidad e innovación las oportunidades de mejora expresadas por Plaza Mayor.
8. Consolidar la imagen corporativa de la compañía con el buen desempeño de la labor y con una imagen personal acorde con el proyecto asignado.
9. Cuidar y responder por los equipos y materiales trasladados de la compañía a las sedes de los clientes y que estén bajo su cargo.
10. Cumplir con las normas y lineamientos del SG-SST.
11. Velar por la calidad en el servicio y las buenas prácticas en gestión documental de las actividades desempeñadas para el cumplimiento de los acuerdos contractuales y de nivel de servicio.
12. Presentar informes mensuales de gestión, donde se informe sobre las actividades y avances del proyecto.
13. Las demás emanadas de la naturaleza del servicio.

IV. Requisitos Habilitantes.

A. Capacidad Jurídica

Todos los Proponentes deben:

- (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

(iii) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.

(iv) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011.

(v) No estar incurso en alguna causal de disolución o liquidación.

(vi) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, 734 de 2002).

(vii) No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Los proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento.
- ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso.
- iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.
- iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

1. Carta de Presentación de la Propuesta. (Anexo 1) Será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o directamente por la persona natural o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas asociativas.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

Su indebido diligenciamiento o la suscripción de ella por parte de personas que no tienen capacidad para contratar o para avalar la propuesta, genera su incumplimiento, así como el cambio u omisión en ella de datos esenciales de la oferta, preestablecidos en los pliegos de condiciones.

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.

2. Personas Naturales. Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, el cual deberá ser expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario.

3. Persona natural extranjera. Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.

-Persona natural extranjera con domicilio en Colombia. Deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes y deben anexar a su propuesta éste documento original, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

-Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia. No requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

4. Personas Jurídicas. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto de la presente licitación y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, un (1) año más.

5. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

-Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia. Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

-Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia. deberán, 1) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; B) la información requerida en el presente numeral; y C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. D) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad. E) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. G) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

6. Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros. Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombia contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

7. Sociedad Anónima Abierta. Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

8. Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas. La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa de PLAZA MAYOR. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

-En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporal deberá presentar ante **PLAZA MAYOR** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

-De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

9. Garantía de Seriedad de la oferta. El oferente deberá otorgar a favor PLAZA MAYOR MEDELLIN S.A., como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora de presentación de la oferta.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

10. Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Expedida por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales: Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia. Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscrito por contador público.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores

11. Boletín de Responsables Fiscales. El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por **PLAZA MAYOR**. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por **PLAZA MAYOR**. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los

consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

13. Registro Único Tributario (RUT). El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de **CADA UNO** de sus integrantes.

B. Experiencia. La experiencia para participar en el presente proceso de selección, será verificada a partir de dos (02) certificados de experiencia cuyo objeto esté directamente relacionado con el objeto de la presente proceso de selección, los cuales hayan sido ejecutados durante los últimos tres años al cierre del proceso de selección y cuyo valor en salarios mínimos legales mensuales vigentes sea igual o superior al presupuesto oficial.

En el caso de certificados de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente hubiere tenido en el mismo.

C. Capacidad técnica. Como requisitos habilitantes de naturaleza técnica el proponente debe aportar:

-Cronograma de actividades propuesto por el oferente.

-Certificación bajo la norma ISO 9001:2008 vigente.

-Aportar Hoja de Vida del personal que prestará los servicios (Supervisor y Funcionario de Apoyo.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD. En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, **PLAZA MAYOR** solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos en el plazo establecido.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES. Se considerarán **HÁBILES** aquellos proponentes que obtengan la calificación **“CUMPLE”** en todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

REQUISITO CALIFICACIÓN

Capacidad Jurídica. Cumple / No Cumple

Experiencia. Cumple / No Cumple

Capacidad Técnica. Cumple / No Cumple

El proponente que no cumpla estos requisitos, no continuará en el proceso de selección.

PLAZA MAYOR evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes dentro del plazo otorgado para ello.

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.

Para la evaluación de la oferta **PLAZA MAYOR** tendrá en cuenta el valor total IVA incluido descrito en el Anexo 2 y el orden de elegibilidad se realizará por el menor valor ofertado en el citado anexo.

Criterio de Evaluación	Puntaje
Menor precio ofrecido	100
TOTAL	100

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.

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A., a partir del valor de las ofertas debe asignar máximo 100 puntos de acuerdo con la ponderación de la oferta económica, utilizando la siguiente formula:

Formula Evaluación Propuesta Económica

$P = 100 \times P_m / P_i$	P:	Puntaje para el factor precio
	P _m :	Valor oferta más económica
	P _i :	Valor propuesta a comparar
	100	Puntaje máximo asignado al factor

Este criterio se evaluará a partir de la información suministrada en el Anexo 3 “propuesta económica”.

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 establecidos en los requisitos habilitantes.

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. 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. Oferta Económica

Para presentar la oferta económica, el proponente debe diligenciar y firmar el Anexo No. 2.

C. 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.

D. 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.

E. 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.

F. 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 no cumple con los requisitos habilitantes.

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) Cuando uno o más ítems sean ofertados por encima del precio techo.

14) Por no considerar las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya hecho **PLAZA MAYOR**.

15) Cuando se adicione, suprima, modifique o altere uno o varios de los requerimientos técnicos o no se cotice 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.

16) 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.

17) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.

18) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.

19) 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.

20) Cuando la propuesta sea artificialmente baja y a consideración del Comité Evaluador la propuesta debe ser rechazada.

21) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.

22) 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.

23) 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.

24) 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 acojan la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de declaratoria de desierta.

VIII. 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 sesenta (60) 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 veinte por ciento (20%) 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.

IX. 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.

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.

El **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. Exigir el cumplimiento de las especificaciones y del contrato en todas sus partes.
2. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración de **PLAZA MAYOR**.
3. Verificar los servicios prestados por el **CONTRATISTA**.
4. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.
5. 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**.
6. Informar a la compañía de seguros sobre las llamadas de atención e incumplimientos del **CONTRATISTA**.
7. Cumplir los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y demás normas complementarias.
8. Revisar y aprobar el programa de trabajo del **CONTRATISTA** y solicitar su actualización tantas veces sean necesarias, de acuerdo con la necesidad del servicio.
9. Apoyar, asistir y asesorar a **PLAZA MAYOR** en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

XI. Cronograma

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del pliego de condiciones y acto administrativo de apertura	9/9/2016	www.plazamayor.com.co
Plazo para presentar observaciones	Hasta el 12/9/2016 a las 5:00 pm	monica.restrepo@plazamayor.com.co y david.angel@plazamayor.com.co
Recepción de propuestas	14/9/2016 hasta las 8:00 am	Recepción oficinas administrativas Plaza Mayor Medellín S.A. Calle 41 No. 55-80 Medellín.
Audiencia de apertura de sobres	14/9/2016 a las 8:05 am	Sala de reuniones Gerencia de Servicio, Plaza Mayor Medellín S.A. Calle 41 No. 55-80 Medellín.
Publicación del informe de evaluación de Requisitos Habilitantes	Dentro de los dos días hábiles siguientes	www.plazamayor.com.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación de Requisitos Habilitantes	Hasta las 5:00 pm del día hábil siguiente a la publicación de la evaluación	david.angel@plazamayor.com.co - monica.restrepo@plazamayor.com.co
Respuesta a Observaciones	Dentro del día hábil siguiente	www.plazamayor.com.co
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Dentro del día hábil siguiente	www.plazamayor.com.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación de ofertas	Hasta las 5:00 pm del día hábil siguiente a la publicación de la evaluación	david.angel@plazamayor.com.co - monica.restrepo@plazamayor.com.co
Respuesta a Observaciones	Dentro del día hábil siguiente	www.plazamayor.com.co
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recomendación del Comité de Contratación	www.plazamayor.com.co
Firma de contrato	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación	Calle 41 #51-80 oficinas administrativas de Plaza Mayor

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 Selección Simplificado No. 09 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 selección simplificado 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. 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:

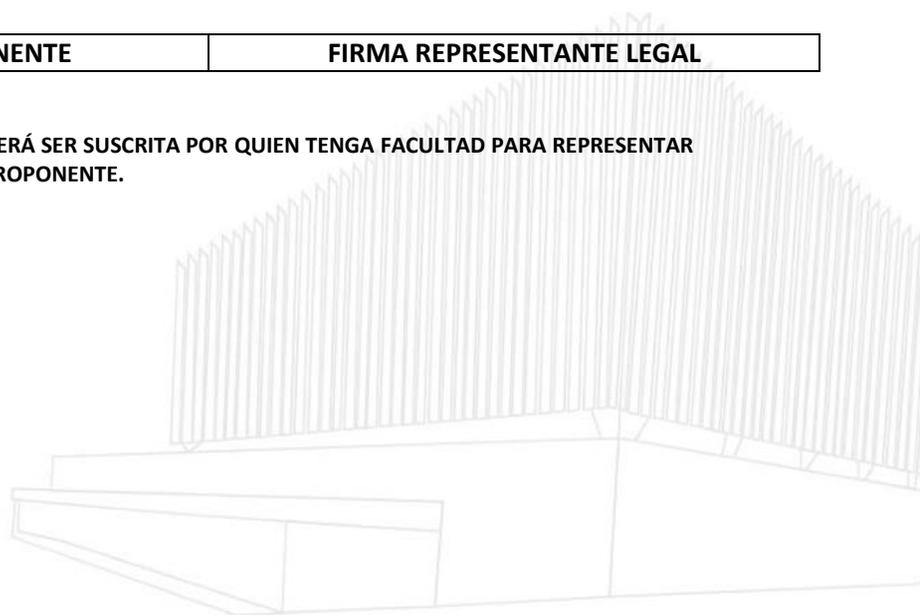
Anexo 2: Formato Propuesta Económica

DESCRIPCIÓN	Valor mes	Iva	Valor total
Valor mensual servicio outsourcing CAD de conformidad con la descripción técnica del objeto y condiciones técnicas generales.			

VALOR TOTAL EN LETRAS:

NOMBRE DEL PROPONENTE	FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
------------------------------	----------------------------------

NOTA: LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ SER SUSCRITA POR QUIEN TENGA FACULTAD PARA REPRESENTAR Y COMPROMETER JURÍDICAMENTE AL PROPONENTE.



Anexo 3: Formato no Inhabilidad de Contratistas y Proveedores

Fecha:
Nombre Del Proponente
Nit:
Representante Legal
C.C.

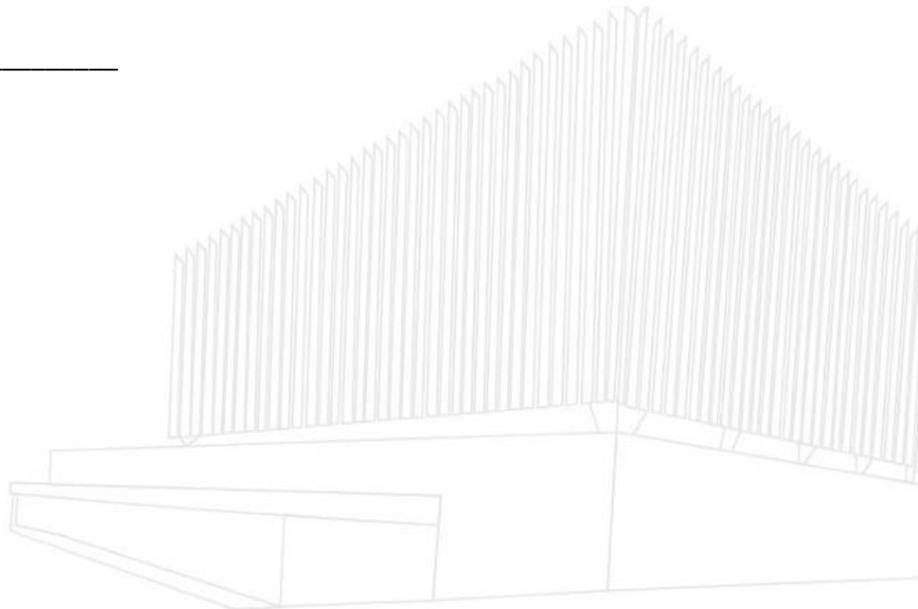
De manera expresa y bajo gravedad de juramento, manifiesto que SI ____ NO ____ poseo vinculo de 3° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o 1° civil con algún empleado de Plaza Mayor Medellín S.A o algún miembro de la Junta Directiva.

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 4: Formato Constitución de Consorcio

Medellín, ___ de _____ de 2016.

Señores

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.
Calle 41 No. 55 - 80

Los abajo firmantes manifestamos, a través de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio para participar en el proceso de selección simplificado No 08 de 2016, cuyo objeto es **“SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE PLAZA MAYOR”**, 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.



@plazamayormed



Plaza Mayor Medellín



plazamayormed



Nombre y firma del representante legal.

Anexo 5 : Formato Unión Temporal

Medellín, ___ de _____ de 2016.

Señores

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.
Calle 41 No. 55 - 80

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el proceso de selección simplificado No 09 de 2016, cuyo objeto es “Administración del Centro de Administración Documental (CAD) de Plaza Mayor S.A. a través del servicio de Outsourcing”, 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.

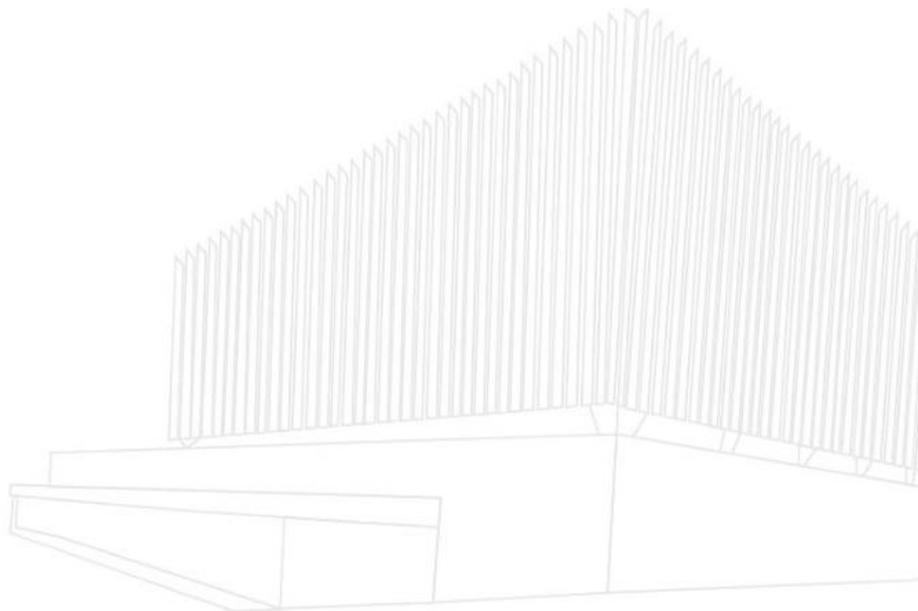
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal, es solidaria de conformidad con lo estipulado en la ley 80 de 1993.

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



@plazamayormed



Plaza Mayor Medellín



plazamayormed

