

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.

PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN SIMPLIFICADO No 03 de 2016

OBJETO

“SUMINISTRO DE INSUMOS BÁSICOS DE PAPELERÍA, CAFETERÍA, ASEO Y BOTIQUÍN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. DURANTE EL AÑO 2016”

MEDELLÍN MARZO DE 2016,

1 de 37



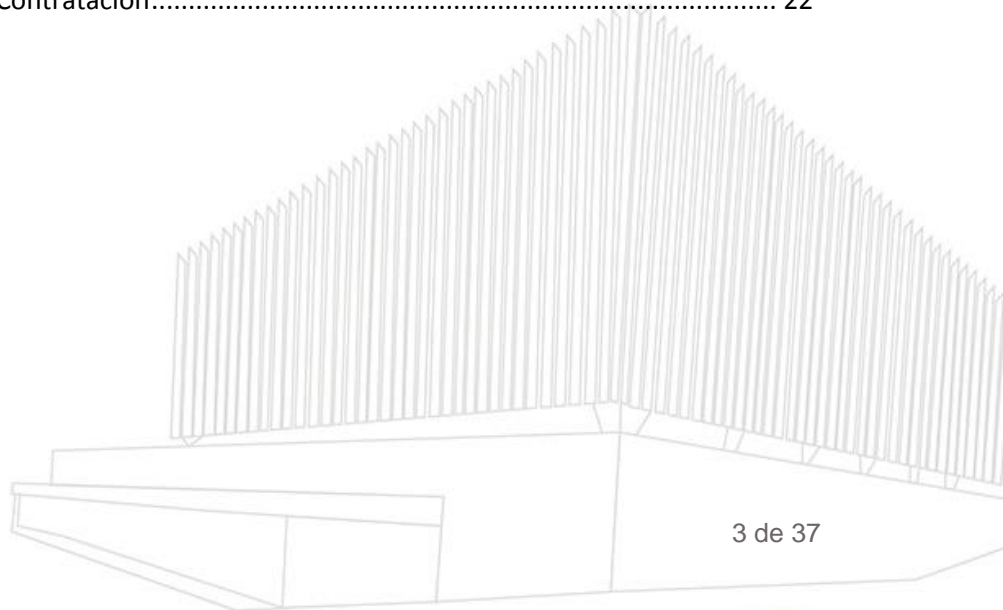
Tabla de Contenido

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.....	6
E. Comunicaciones.....	6
F. Idioma.....	6
G. Clasificación UNSPSC.....	7
H. Valor Estimado del Contrato.....	7
I. Forma de Pago.....	7
J. Plazo de Ejecución del Contrato.....	8
K. Lugar de Ejecución del Contrato.....	8
L. Quienes Pueden Participar.....	8
III. Descripción Técnica del Objeto Contractual.....	8
A. Condiciones Técnicas Generales.....	8
B. Obligaciones Del Contratista.....	9
IV. Requisitos Habilitantes.....	9
A. Capacidad Jurídica.....	9
B. Experiencia.....	10
C. Capacidad Financiera.....	11
D. Capacidad Organizacional.....	12
E. Requisitos Habilitantes Proponentes Extranjeros Sin Domicilio O Sucursal En Colombia.....	12
V. Evaluación de la Oferta.....	13
A. Factor Económico.....	14
VI. Oferta.....	14
A. Presentación.....	14
B. Condiciones Generales.....	15
C. Oferta Económica.....	17
D. Declaratoria de Desierta.....	17
E. Retiro de la Oferta.....	17
F. Devolución de las Ofertas.....	18
G. Causales de Rechazo.....	18
VII. Orden de Elegibilidad y Adjudicación.....	19
VIII. Garantías.....	19
A. Garantía de seriedad de la Oferta.....	19
B. Garantías Contractuales.....	20

1. Cumplimiento.....	20
2. Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.....	20
3. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.....	20
4. Responsabilidad Civil Extracontractual.....	20
IX. Supervisión	21
A. Supervisión.....	21
X. Cronograma	22
Anexo 1: Requisitos Y Especificaciones Técnicas.....	23
Anexo 2: Carta De Presentación De La Oferta.....	25
Anexo 3: Formato Oferta Económica	29
Anexo 4: Formato de Experiencia Proponente no obligado RUP	33
Anexo 5: Formato no Inhabilidad de Contratistas y Proveedores	34
Anexo 6: Formato Constitución de Consorcio	35
Anexo 7: Formato Unión Temporal.....	36

Índice de Tablas

Tabla 1: Definiciones	4
Tabla 2: Codificación del Objeto Contractual en el sistema UNSPSC.....	7
Tabla 3: Experiencia Requerida	10
Tabla 4: Indicadores De Capacidad Financiera.....	11
Tabla 5: Indicadores de Capacidad Organizacional	12
Tabla 6: Puntaje Por Criterio De Evaluación.....	13
Tabla 7: Formula Evaluación Propuesta Económica.....	14
Tabla 8: Cronograma del Proceso de Contratación.....	22



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 **“SUMINISTRO DE INSUMOS BÁSICOS DE PAPELERÍA, CAFETERÍA, ASEO Y BOTIQUÍN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE PLAZA MAYOR MEDELLIN S.A. DURANTE EL AÑO 2016”**

Los estudios previos y 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. 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 suministrara 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 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, Oficina 301, Secretaria General, Plaza Mayor Medellín S.A.

La comunicación debe contener:

- (a) El número del presente Proceso de Contratación: 03-2016;
- (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 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 tercer nivel:

Tabla 2: Codificación del Objeto Contractual en el sistema UNSPSC

Segmentos	Familia	Clase	Producto
44	12	16	00
47	12	19	00
50	20	00	00

H. Valor Estimado del Contrato

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70.000.000) MÁS IVA**, amparados en el certificado de disponibilidad presupuestal No XOP07 58 del día 29 de enero de 2016.

I. Forma de Pago

PLAZA MAYOR pagara mensualmente el valor correspondiente al suministro, previa presentación de la constancia de recibo de los bienes entregados, 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. Una vez se emita el recibo a satisfacción de los bienes entregados por 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 31 de diciembre de 2016.

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 # 71-25.

L. 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

PLAZA MAYOR MEDELLIN S.A. necesita el suministro de insumos básicos de papelería, cafetería, aseo, botiquín y tóner requeridos por las dependencias de la entidad para su normal funcionamiento.

Las cantidades objeto del presente proceso de selección son estimadas por lo que la entidad se reserva el derecho de modificarlas según sus necesidades ya sea aumentándolas o disminuyéndolas.

Las cantidades y especificaciones técnicas, se encuentran detallados en el Anexo 1 del pliego de condiciones.

B. Obligaciones Del Contratista.

Las principales obligaciones del proponente que resulte seleccionado serán:

1. Recibir el pedido hecho por **PLAZA MAYOR** por medio electrónico.
2. Entregar los pedidos en el tiempo estipulado según las condiciones comerciales acordadas.
3. Entregar los pedidos en las oficinas administrativas de **PLAZA MAYOR** o donde el supervisor lo disponga.
4. Suministrar bienes en óptimas condiciones físicas de acuerdo con las especificaciones técnicas.
5. El contratista deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios ofrecidos en la propuesta.
6. Acatar las indicaciones que sobre la ejecución del contrato le haga el supervisor del contrato.
7. En caso de no cumplir con las condiciones a satisfacción de **PLAZA MAYOR** el proponente se obliga a reemplazar dichos bienes sin costo alguno para la entidad, cuando esta así lo requiera en todos los eventos donde haya falla imputable a mala calidad de los mismos.
8. Las demás emanadas de la naturaleza del servicio.

IV. Requisitos Habilitantes

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A., verificará con el Registro Único de Proponentes con un término no mayor a 30 días de expedición, el cumplimiento de los requisitos habilitantes, que a continuación se relacionan:

A. 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. 5, 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

Los requisitos de experiencia para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información con corte al 31 de diciembre de 2015, que repose en el RUP.

En caso de que a la fecha de presentación de la propuesta no se haya actualizado el RUP el proponente deberá acreditar su experiencia a través de las certificaciones de experiencia o contratos, comprendidos durante el periodo 2015, así como el RUP con no más de 30 días de expedición.

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 tercer nivel, en alguno de los siguientes códigos:

Tabla 3: Experiencia Requerida

Código del Clasificador de Bienes y Servicios como proveedor	Cuantía Requerida SMMLV
44121600	La cuantía del contrato debe ser mayor o igual a 85 SMLMV
47121900	La cuantía del contrato debe ser mayor o igual a 85 SMLMV
50200000	La cuantía del contrato debe ser mayor o igual a 85 SMLMV

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 las opciones señaladas 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 cada contrato debe ser mayor o igual 85 SMMLV y adicionalmente, la sumatoria de los tres contratos certificados debe ser igual o mayor a dos veces el valor del presupuesto oficial de esta convocatoria.

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. 4, 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.

En caso de que a la fecha de presentación de la propuesta no se haya actualizado el RUP el proponente deberá acreditar con los estados financieros del año 2015, así como el RUP con no más de 30 días de expedición.

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.

En caso de que a la fecha de presentación de la propuesta no se haya actualizado el RUP el proponente deberá acreditar la capacidad organizacional al año 2015, así como el RUP con no más de 30 días de expedición.

Tabla 5: Indicadores de Capacidad Organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	≥8%: Mayor o igual a 8 %
Rentabilidad sobre activos	≥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 detallan 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 del factor económico 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	100 puntos
Total	100 Puntos

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con **EL PRECIO MÁS BAJO**, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos contenidos en el proceso de selección. 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:

- 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.
- 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>
- 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:

Tabla 7: 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 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 el Anexo No.3 "oferta económica".
5. 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. 2
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 párrafo 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. 6 y 7): 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.procuradria.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. 3. 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 desierto 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 No.3 "Oferta Económica".
- 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 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.

- 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. 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.

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.

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.

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. 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.

X. Cronograma

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Tabla 8: Cronograma del Proceso de Contratación

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	15/03/2016	www.plazamayor.com.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	15/03/2016	www.plazamayor.com.co
Presentación de Ofertas	28/03/2016 hasta las 10:00 a.m	Secretaria General Plaza Mayor S.A. Calle 41 No. 55-80 Medellín.
Apertura de Sobres	28/03/2016 a las 10:05 am	Secretaria General Plaza Mayor S.A. Calle 41 No. 55-80 Medellín.
Publicación del informe de evaluación de Requisitos Habilitantes	31/03/2016	www.plazamayor.com.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación de Requisitos Habilitantes	Hasta el 4/04/2016	david.angel@plazamayor.com.co
Respuesta a Observaciones	6/04/2016	www.plazamayor.com.co
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	6/04/2016	www.plazamayor.com.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación de ofertas	7/04/2016	david.angel@plazamayor.com.co
Respuesta a Observaciones	8/04/2016	www.plazamayor.com.co

Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	Dentro de los 3 días siguientes a la respuesta de observaciones al informe de evaluación de ofertas	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: Requisitos Y Especificaciones Técnicas

PAPELERIA		
TIPO DE SUMINISTRO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ESTIMADA
OFICINA	ALFILER X 100	10 CAJAS
OFICINA	ALMOHADILLA MERLETO STAMP PAD	15
OFICINA	ARCHIVADOR DE FUELLE	15
OFICINA	A-Z- CARTA	500
OFICINA	A-Z- OFICIO	700
OFICINA	BISTURÍ	30
OFICINA	BLOCK IRIS * 40 HOJAS PRIMAVERA	20
OFICINA	BOLSAS CAUCHOS	5
OFICINA	BORRADOR NATA	40 CAJAS
OFICINA	BORRADOR TABLERO BLANCO	30
OFICINA	BORRADOR TABLERO TISA	30
OFICINA	CALCULADORA 12DIGITOS	60
OFICINA	CARPETA CAFÉ- CARTA	300
OFICINA	CARPETA CAFÉ- OFICIO	300
OFICINA	CARPETA COLGATE CAFÉ- CARTA	500
OFICINA	CARPETA COLGATE CAFÉ- OFICIO	500
OFICINA	CARPETA BISEL TAMAÑO CARTA TRASPARENTE	500
OFICINA	CHINCHES	40 CAJAS
OFICINA	CINTA ENMASCARAR ANCHA 24X40	50
OFICINA	CINTA ENMASCARAR DELGADA 12X44	70
OFICINA	CINTA TRANSPARENTE DELGADA	50
OFICINA	CINTA TRANSPARENTE GRUESA	50

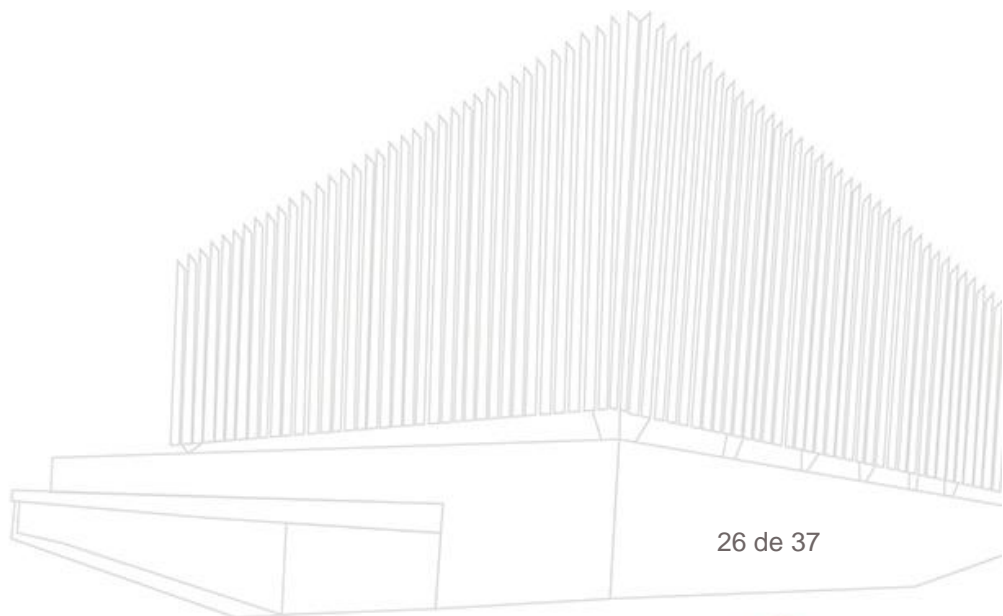
OFICINA	CLIPS ESTÁNDAR * 100 UNIDADES	200
OFICINA	CLIPS MARIPOSA * 50 UNIDADES	100
OFICINA	CORRECTOR LAPIZ 8 ML BEROL	30 CAJAS
OFICINA	COSEDORA "ENGRAPADORA"	50
OFICINA	DVD IMATION 2 HORAS	4 CAJAS
OFICINA	GANCHO DE CABEZA REDONDA # 4	200
OFICINA	GANCHO DE CABEZA REDONDA # 7	200
OFICINA	GANCHO LEGAJADORES PLASTICOS * 20 UND.	1000
OFICINA	GANCHOS GRAPA ESTÁNDAR "TRITON" * 5000	100
OFICINA	GRAPA GRANDE "WINGO" 23/10	20 CAJAS
OFICINA	GUIAS "MES"	300
OFICINA	HUELLERO	30
OFICINA	HUMECEDOR DIDACTICO SORTKWIK	50
OFICINA	LAPICERO NEGRO KILOMETRICO	20 CAJAS
OFICINA	LAPIZ BLANCO PRISMACOLOR	5 CAJAS
OFICINA	LAPIZ NEGRO #2 BEROL	5 CAJAS
OFICINA	LAPIZ ROJO	5 CAJAS
OFICINA	LIBRETA REGISTRA DATOS 70 HOJAS	70
OFICINA	MARCADOR BORRABLE	60
OFICINA	MARCADOR PERMANENTE SHARPIE	60
OFICINA	NUMERADOR SENCILLO	5
OFICINA	OPALINAS TAMAÑO CARTA X 10	500
OFICINA	PAPEL CARBON CTA AZUL * 50DURABLE	4
OFICINA	PAPEL CONTACT	2 ROLLOS
OFICINA	PERFORADORA 2 HUECOS MAE	40
OFICINA	POST 75X75 100 HOJAS	100
OFICINA	POST IT BANDERITA	100
OFICINA	POST.IT PEQ.TACO ADH 50X40X100XX3	100
OFICINA	REGLA METALICA 30CM	40
OFICINA	RESALTADOR SHARPIE	20
OFICINA	RESMA HOJA-CARTA X500 ECOLOGICA	500000
OFICINA	RESMA HOJA-OFICIO X 500 ECOLOGICA	15000
OFICINA	SACA PUNTAS METALICO	30
OFICINA	SEPARADOR CARTULINA * 5 UND	300
OFICINA	SEPARADOR PLASTICO * 5 UND	300
OFICINA	SOBRE MANILA CARTA	1000
OFICINA	SOBRE MANILA OFICIO	1000

OFICINA	SOBRES CD	300
OFICINA	TABLA LEGAJADOR (Apoyar documentos)	5
OFICINA	TARJETEOS 168 NEGROS	5
OFICINA	TIJERA DE OFICINA 9"	60
OFICINA	UÑA "SACA GANCHOS"	60
OFICINA	TINTA SELLO NEGRA 24ML STUNMARK	5
OFICINA	TINTA SELLO ROJO 24ML STUNMARK	5
IMPRESORA	TONER CE505A(GERENCIA)	3
IMPRESORA	TONNER AMARILLO TK-582Y	5
IMPRESORA	TONNER CYAN TK-582C	5
IMPRESORA	TONNER MAGENTA TK-582M	5
IMPRESORA	TONNER NEGRO TK-582K	5
IMPRESORA	TONNER TK 312	15
IMPRESORA	TONNER TK-352	30
IMPRESORA	TONNER TK-477	20
IMPRESORA	TONNER TK-6307	20

ASEO Y CAFETERIA		
TIPO DE SUMINISTRO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ESTIMADA
CAFETERIA	Vaso 9onz transparente x 50und	60 cajas
CAFETERIA	Servilleta ecologica x 100	10 cajas
CAFETERIA	Mezcladores de tinto x 1000	80 bolsas x 1000
CAFETERIA	Aromatica en sobres x 20	500 cajas
CAFETERIA	Azucar en tubo x 200	120 bultos
CAFETERIA	Endulzante Splenda x 700	12
CAFETERIA	Filtro de tela para cafetera extragrande	20
CAFETERIA	Aromatica en cubo x 24	40
ASEO	Lavaplatos Lava x 500gr	60
ASEO	Esponja para lavar x 2	20
ASEO	Dulceabrigo	30

ASEO	Guantes para lavar	4 pares
BOTIQUIN	Patilla Dolex x 10	10 sobres x 10
BOTIQUIN	Sal de Frutas x 24	4 cajas
BOTIQUIN	Pastilla Calmidol	2 cajas
CAFETERIA	Sobre Insta Cream x 100	12 cajas
CAFETERIA	Sobre de Canela en polvo Mi Rey	100 sobres
ASEO	Blanqueador x 2 lt	5
CAFETERIA	Gaseosa 2lt	20 pacas x 2

Las cantidades objeto del presente proceso de selección son estimadas por lo que la entidad se reserva el derecho de modificarlas según sus necesidades ya sea aumentándolas o disminuyéndolas.



Anexo 2: Carta de presentación del Oferta.

Lugar y fecha

Señores

Plaza Mayor Medellín S.A.

Referencia: Proceso de Selección Simplificado No. 03 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:

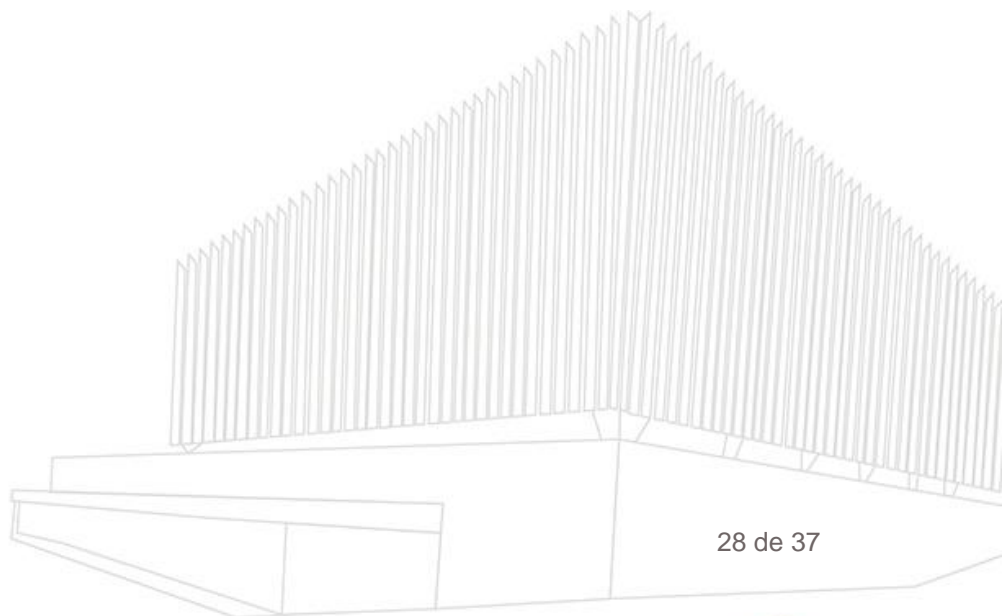
1. Que conozco y acepto los documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibí de Plaza Mayor Medellín S.A., respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente 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 Anexo 1 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 Anexo 1 del 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 3: Formato Oferta Económica

PAPELERIA				
TIPO DE SUMINISTRO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
OFICINA	ALFILER X 100	10 CAJAS		
OFICINA	ALMOHADILLA MERLETO STAMP PAD	15		
OFICINA	ARCHIVADOR DE FUELLE	15		
OFICINA	A-Z- CARTA	500		
OFICINA	A-Z- OFICIO	700		
OFICINA	BISTURÍ	30		
OFICINA	BLOCK IRIS * 40 HOJAS PRIMAVERA	20		
OFICINA	BOLSAS CAUCHOS	5		
OFICINA	BORRADOR NATA	40 CAJAS		
OFICINA	BORRADOR TABLERO BLANCO	30		
OFICINA	BORRADOR TABLERO TISA	30		
OFICINA	CALCULADORA 12DIGITOS	60		
OFICINA	CARPETA CAFÉ- CARTA	300		
OFICINA	CARPETA CAFÉ- OFICIO	300		
OFICINA	CARPETA COLGATE CAFÉ- CARTA	500		
OFICINA	CARPETA COLGATE CAFÉ- OFICIO	500		
OFICINA	CARPETA BISEL TAMAÑO CARTA TRASPARENTE	500		
OFICINA	CHINCHES	40 CAJAS		
OFICINA	CINTA ENMASCARAR ANCHA 24X40	50		
OFICINA	CINTA ENMASCARAR DELGADA 12X44	70		
OFICINA	CINTA TRANSPARENTE DELGADA	50		
OFICINA	CINTA TRANSPARENTE GRUESA	50		
OFICINA	CLIPS ESTÁNDAR * 100 UNIDADES	200		
OFICINA	CLIPS MARIPOSA * 50 UNIDADES	100		
OFICINA	CORRECTOR LAPIZ 8 ML BEROL	30 CAJAS		
OFICINA	COSEDORA "ENGRAPADORA"	50		
OFICINA	DVD IMATION 2 HORAS	4 CAJAS		
OFICINA	GANCHO DE CABEZA REDONDA # 4	200		
OFICINA	GANCHO DE CABEZA REDONDA # 7	200		
OFICINA	GANCHO LEGAJADORES PLASTICOS * 20	1000		

	UND.			
OFICINA	GANCHOS GRAPA ESTÁNDAR "TRITON" * 5000	100		
OFICINA	GRAPA GRANDE "WINGO" 23/10	20 CAJAS		
OFICINA	GUIAS "MES"	300		
OFICINA	HUELLERO	30		
OFICINA	HUMECEDOR DIDACTICO SORTKWIK	50		
OFICINA	LAPICERO NEGRO KILOMETRICO	20 CAJAS		
OFICINA	LAPIZ BLANCO PRISMACOLOR	5 CAJAS		
OFICINA	LAPIZ NEGRO #2 BEROL	5 CAJAS		
OFICINA	LAPIZ ROJO	5 CAJAS		
OFICINA	LIBRETA REGISTRA DATOS 70 HOJAS	70		
OFICINA	MARCADOR BORRABLE	60		
OFICINA	MARCADOR PERMANENTE SHARPIE	60		
OFICINA	NUMERADOR SENCILLO	5		
OFICINA	OPALINAS TAMAÑO CARTA X 10	500		
OFICINA	PAPEL CARBON CTA AZUL * 50DURABLE	4		
OFICINA	PAPEL CONTACT	2 ROLLOS	-	-
OFICINA	PERFORADORA 2 HUECOS MAE	40		
OFICINA	POST 75X75 100 HOJAS	100		
OFICINA	POST IT BANDERITA	100		
OFICINA	POST.IT PEQ.TACO ADH 50X40X100XX3	100		
OFICINA	REGLA METALICA 30CM	40		
OFICINA	RESALTADOR SHARPIE	20		
OFICINA	RESMA HOJA-CARTA X500 ECOLOGICA	500000		
OFICINA	RESMA HOJA-OFICIO X 500 ECOLOGICA	15000		
OFICINA	SACA PUNTAS METALICO	30		
OFICINA	SEPARADOR CARTULINA * 5 UND	300		
OFICINA	SEPARADOR PLASTICO * 5 UND	300		
OFICINA	SOBRE MANILA CARTA	1000		
OFICINA	SOBRE MANILA OFICIO	1000		
OFICINA	SOBRES CD	300		
OFICINA	TABLA LEGAJADOR (Apoyar documentos)	5		
OFICINA	TARJETEROS 168 NEGROS	5		
OFICINA	TIJERA DE OFICINA 9"	60		

OFICINA	UÑA "SACA GANCHOS"	60		
OFICINA	TINTA SELLO NEGRA 24ML STUNMARK	5		
OFICINA	TINTA SELLO ROJO 24ML STUNMARK	5		
IMPRESORA	TONER CE505A(GERENCIA)	3		
IMPRESORA	TONNER AMARILLO TK-582Y	5		
IMPRESORA	TONNER CYAN TK-582C	5		
IMPRESORA	TONNER MAGENTA TK-582M	5		
IMPRESORA	TONNER NEGRO TK-582K	5		
IMPRESORA	TONNER TK 312	15		
IMPRESORA	TONNER TK-352	30		
IMPRESORA	TONNER TK-477	20		
IMPRESORA	TONNER TK-6307	20		
ASEO Y CAFETERIA				
CAFETERIA	Vaso 9onz transparente x 50und	60 cajas		
CAFETERIA	Servilleta ecologica x 100	10 cajas		
CAFETERIA	Mezcladores de tinto x 1000	80 bolsas x 1000		
CAFETERIA	Aromatica en sobres x 20	500 cajas		
CAFETERIA	Azucar en tubo x 200	120 bultos		
CAFETERIA	Endulzante Splenda x 700	12		
CAFETERIA	Filtro de tela para cafetera extragrande	20		
CAFETERIA	Aromatica en cubo x 24	40		
ASEO	Lavaplatos Lava x 500gr	60		
ASEO	Esponja para lavar x 2	20		
ASEO	Dulceabrigo	30		
ASEO	Guantes para lavar	4 pares		
BOTIQUIN	Patilla Dolex x 10	10 sobres x 10		
BOTIQUIN	Sal de Frutas x 24	4 cajas		

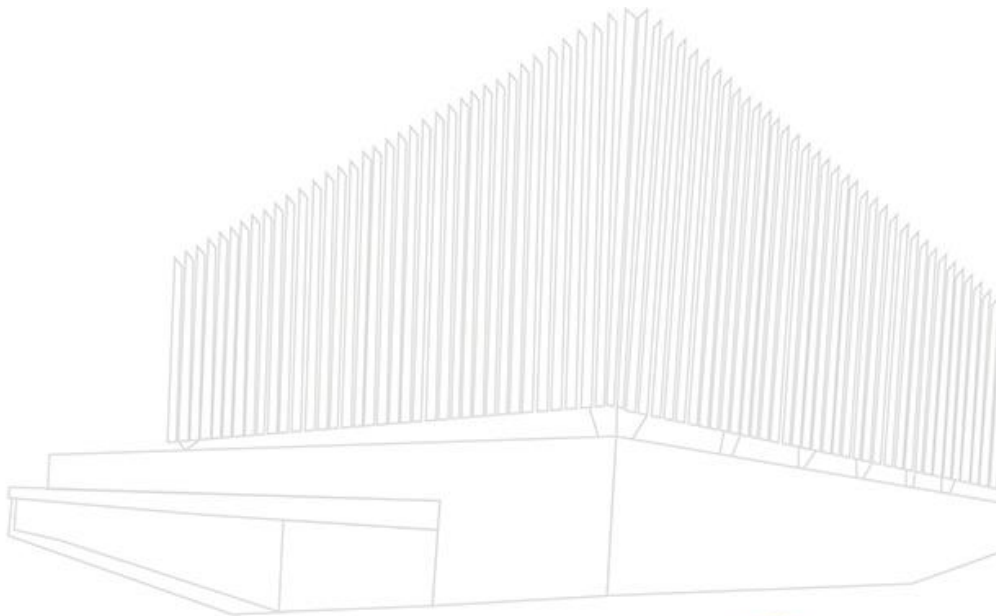
BOTIQUIN	Pastilla Calmidol	2 cajas		
CAFETERIA	Sobre Insta Cream x 100	12 cajas		
CAFETERIA	Sobre de Canela en polvo Mi Rey	100 sobres		
ASEO	Blanqueador x 2 lt	5		
CAFETERIA	Gaseosa 2lt	20 pacas x 2		

Las cantidades objeto del presente proceso de selección son estimadas por lo que la entidad se reserva el derecho de modificarlas según sus necesidades ya sea aumentándolas o disminuyéndolas.

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 Selección Simplificado No. 03 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 4: Formato de Experiencia Proponente

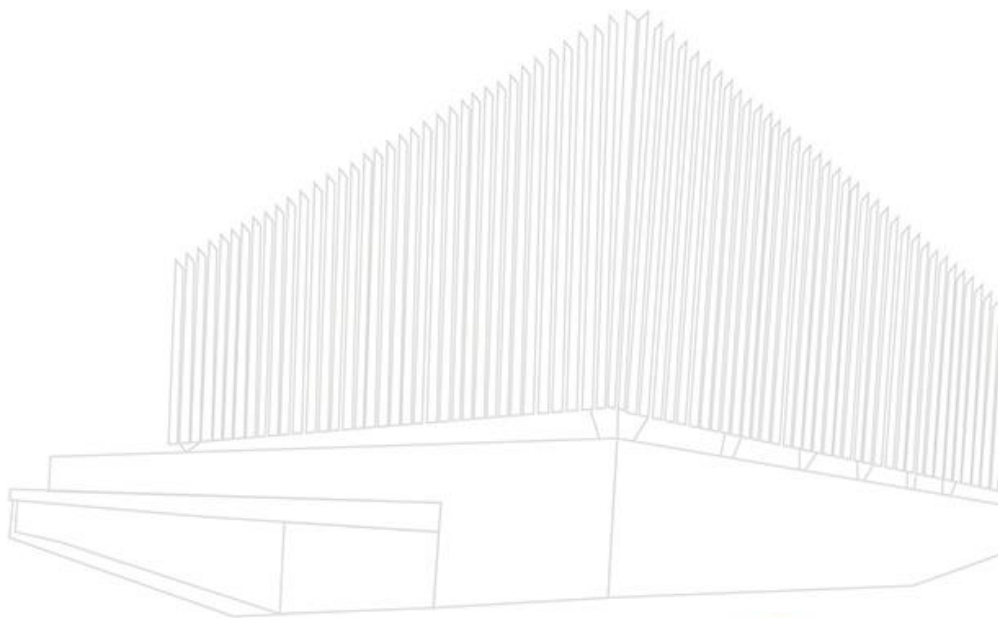
Experiencia Específica Del Proponente

No. CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR


Anexos: Certificados de experiencia relacionados

Atentamente

Firma Representante Legal



Anexo 5: Formato no Inhabilidad de Contratistas y Proveedores

	<p style="text-align: center;">Formato F-GJC006</p> <p style="text-align: center;">No Inhabilidad De Contratistas Y Proveedores</p>
---	---

Fecha:

Nombre Del Proponente	
Nit:	
Representante Legal	
Identificación Del Representante Legal	

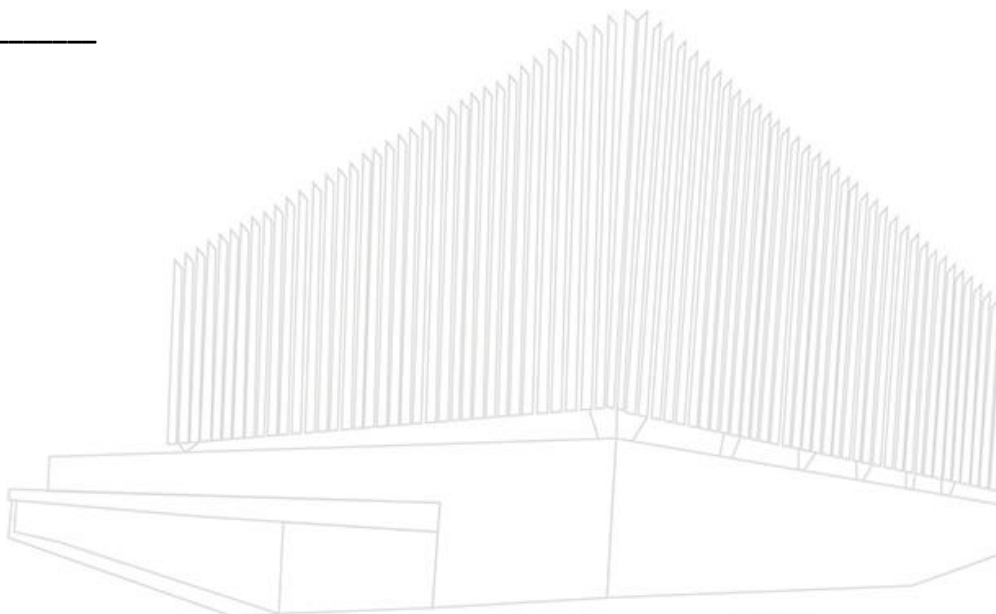
De manera expresa y bajo gravedad de juramento, manifiesto que SI ____ NO ____ poseo vinculo de 3° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o 1° civil con algún empleado de Plaza Mayor Medellín S.A o algún miembro de la Junta Directiva.

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 6: 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 el presente proceso de selección, cuyo objeto es _____, 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:

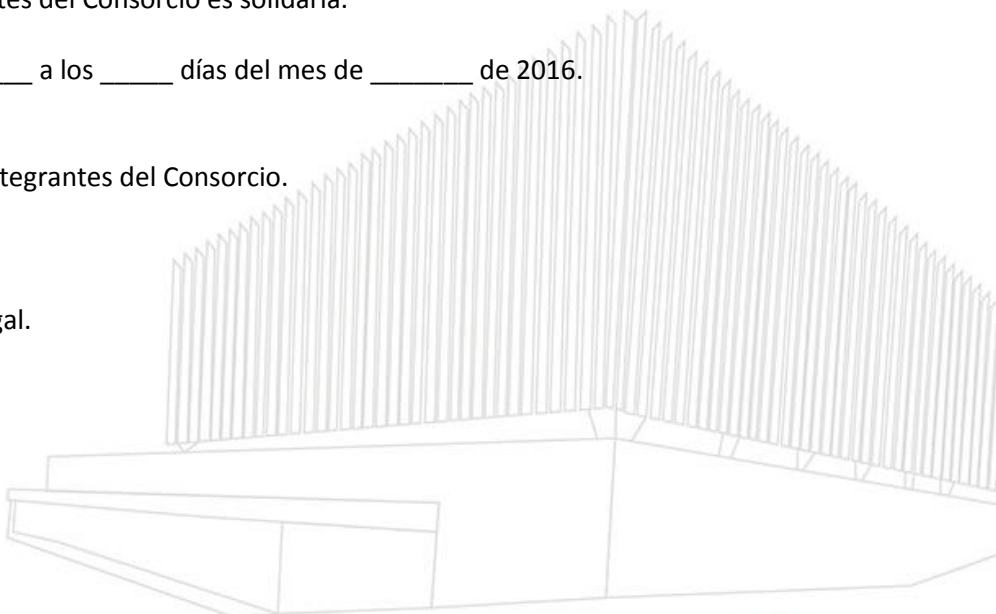
NOMBRE INTEGRANTE	NIT o CÉDULA	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (%)

- 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 7: Formato Unión Temporal

Formulario Constitución Uniones Temporales

Medellín, ___ de _____ de 2016.

Señores
 PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES 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 proceso de selección, cuyo objeto es **“SUMINISTRO DE INSUMOS BÁSICOS DE PAPELERÍA, CAFETERÍA, ASEO Y BOTIQUÍN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE PLAZA MAYOR MEDELLIN S.A. DURANTE EL AÑO 2016”**, 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:

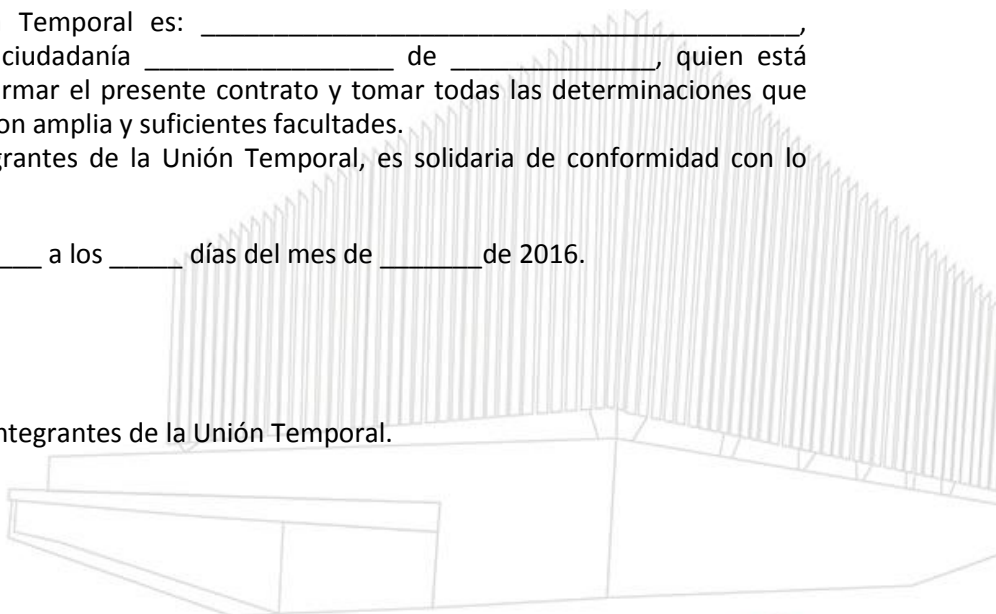
NOMBRE INTEGRANTE	NIT o CÉDULA	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (%)

- 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

