

Medellín, 31 de mayo de 2016

Señores

INTERESADOS EN PRESENTAR PROPUESTA

Ciudad

Asunto: Proceso Simplificado N° 007 de 2016 – Revisión y ajuste del modelo operativo optimizado para Plaza Mayor Medellín.

Plaza Mayor Medellín S.A. se permite invitarlos a presentar propuesta para contratar un apoyo especializado para la revisión y ajuste del modelo operativo optimizado para Plaza Mayor Medellín, según las condiciones estipuladas en este pliego, en sus anexos y las adendas del mismo a que haya lugar.

CRONOGRAMA

PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	Desde el 31 de mayo hasta el 3 de junio de 2016 a las 4:00 p m.
ENTREGA DE PROPUESTAS	El 4 de junio de 2016, hasta las 10:00 a.m.
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	Dentro de los tres (3) días hábiles a la entrega de propuestas
OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	Dentro del día (1) hábil siguiente a la evaluación
ADJUDICACIÓN	El día 11 de junio de 2016 a las 12:00

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 CONDICIONES GENERALES

La información que se consigna a continuación contiene los elementos básicos para la presentación de la propuesta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse de que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas que considere pertinentes en las oportunidades que la ley y estos documentos le conceden.

El presente proceso contractual se tramitará de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° 21 del 25 de enero de 2013 (Reglamento de Contratación de Plaza Mayor), en aplicación de los principios de la función administrativa.

Interpretación de la solicitud de propuestas: El proponente deberá examinar cuidadosamente los documentos de la contratación e informarse cabalmente de todas las condiciones que puedan afectar el futuro contrato. Es entendido que los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará

como indicado en todos. **Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en este Proceso son de su exclusiva responsabilidad.**

Aceptación de las condiciones del Proceso: La presentación de la propuesta se considerará como manifestación expresa de que el proponente ha examinado las condiciones del Proceso, ha obtenido las aclaraciones sobre los puntos que considere inciertos o dudosos y que ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN**, no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

El presente Proceso está dirigido a todas las personas naturales o jurídicas, que tengan la capacidad de realizar intervenciones en procesos organizacionales y no es vinculante. Por lo anterior, se reserva el derecho de contratar con quien (s) considere que formuló la mejor oferta para el desarrollo total o parcial del objeto, de acuerdo al criterio establecido en estas condiciones, e incluso se podrá libremente determinar la no celebración del contrato cumpliendo con los principios rectores de la contratación de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN**.

1.2 OBJETO

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A, que en adelante se llamará PLAZA MAYOR, está interesada en contratar un apoyo especializado para la revisión y ajuste del modelo operativo optimizado para Plaza Mayor Medellín, según las condiciones estipuladas en este pliego, en sus anexos y las adendas del mismo a que haya lugar.

1.3 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato objeto del presente proceso será de 10 a 14 semanas, a partir del perfeccionamiento del mismo. El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito entre las partes, previa verificación por parte del Supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para PLAZA MAYOR.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

Para el presente proceso se cuenta con un presupuesto oficial de \$85.000.000 más IVA.

Los proponentes no podrán exceder en su propuesta el valor total del presupuesto oficial previsto para la presente Proceso, y no podrán establecer un período inferior a la duración del contrato establecida en el presente pliego de condiciones.

Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial total, se procederá a su rechazo.

1.5 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas las personas jurídicas o naturales (individualmente o en consorcio, unión temporal), debidamente autorizadas para operar en la República de Colombia, que no tengan incompatibilidades o inhabilidades para contratar, de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

Esta calidad de participación se exige para **cada uno** de los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma de organización, en caso de que se constituyan.

En caso de que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, deberá anexar el documento donde se acredite la constitución del mismo. Los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberán designar la compañía líder que para todos los efectos representará al consorcio, unión temporal.

Las Uniones Temporales, Consorcios, deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato que se derive de este proceso y un año más. El proponente indicará si su participación es a título de consorcio, unión temporal, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato a que diera lugar, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.

1.6 CONDICIONES GENERALES Y TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES DE LA FIRMA PARTICIPANTE

OBJETIVO GENERAL

Formular el modelo de operación optimizado para Plaza Mayor a través de un apoyo especializado, teniendo en cuenta los procesos de la compañía.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Entendimiento del modelo de operación actual.
- Mejorar la eficiencia, el control y la trazabilidad de los procesos de la compañía.
- Plantear una estructura organizacional que se ajuste a la realidad de la compañía.
- Definir un programa de transición para implementar el modelo operativo propuesto.
- Definir el plan de trabajo detallado del proyecto.
- Generar la cadena de valor de la organización
- Rediseñar el modelo de procesos de Plaza Mayor y la estructura documental que lo soporta.
- Identificación de la intervención de cada una de las dependencias en diferentes etapas de proceso.

- Elaboración de la caracterización de los procesos resultantes a partir de la reestructuración de los mismos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá ejecutar el contrato de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas:

- Documentar y presentar un diagnóstico detallado de la situación del modelo de operación actual de Plaza Mayor.
- Elaborar un plan de trabajo con tiempos y objetivos claros en común acuerdo con la coordinación de calidad de la organización.
- Elaborar y presentar un modelo de procesos actualizado que se adapte a la realidad de la compañía.
- Elaborar y presentar indicadores de seguimiento a los procesos, para que estén alineados a la misión de la empresa y suministren información significativa para la toma de decisiones por parte de los líderes de éstos procesos y trazabilidad de la información.
- Elaborar y presentar la estructura organizacional adecuada para el nuevo modelo de operación.
- Diseñar un programa de transición para implementar el nuevo modelo de operación
- Reestructurar el mapa de procesos según los lineamientos del nuevo modelo de operación y del actual direccionamiento estratégico de la organización.

EL PROGRAMA DEBE CONTENER:

- Objetivos del programa
- Alcance del plan de trabajo, el cual deberá ser concertado con el supervisor del contrato.
- Recursos requeridos (humanos, técnicos, financieros, logísticos)
- Plan de trabajo detallado y ajustado al cronograma general del contrato.
- Proyectar las comunicaciones que se requieran durante la ejecución del contrato
- Validar las observaciones/hallazgos y recomendaciones con los líderes de procesos.
- Comunicar los resultados del diagnóstico del modelo de operación de Plaza Mayor.

ASPECTOS GENERALES

- El contratista deberá contar con equipos de cómputo y otras herramientas que considere necesarias para el desarrollo del objeto contractual.
- El contratista en su propuesta deberá tener en cuenta todos los costos necesarios para la ejecución del contrato como arrendamiento, papelería, equipos de cómputo, internet, energía, tiquetes aéreos por desplazamiento del equipo de trabajo, gastos

de alojamiento, alimentación, transporte urbano si los requiere y otros costos que considere necesario.

EQUIPO DE TRABAJO:

El Equipo de Trabajo debe estar conformado por tres (3) personas con el siguiente perfil mínimo:

Profesional 1:

- Formación profesional universitaria de pregrado en programa registrado en el SNIES del Ministerio de Educación Nacional MEN como: Administrador, Administrador de Empresas, Administrador de Empresas y Finanzas, Administración Financiera, Administración Empresarial, Economista, Ingeniero Administrativo, Ingeniero administrador, Ingeniero de procesos, ingeniero industrial, Ingeniería de Sistemas o cualquier programa de las ciencias administrativas.
- Formación de posgrado en especialización registrado en el SNIES del MEN, en una de las siguientes: MBA, Economía, gerencia de procesos, gerencia de producción, finanzas, o cualquier programa relacionado con el objeto del contrato.
- El profesional deberá tener al menos cinco (5) años de experiencia en consultorías o construcción de modelos operativos y procesos, como mínimo 1 una experiencia exitosa en una empresa pública o de economía mixta.
- Deberá contar con contrato laboral vigente y suscrito con el proponente, como mínimo un año anterior a la presentación de la propuesta.
- El rol que desempeñará El profesional será asegurar la calidad metodológica de los productos a entregar y asistir a las reuniones a que haya lugar, con ocasión de la ejecución del modelo operativo de Plaza Mayor.

(2) Profesionales

- Formación profesional universitaria de pregrado en programa registrado en el SNIES del Ministerio de Educación Nacional MEN como: Administrador, Administrador de Empresas, Administrador de Empresas y Finanzas, Administración Financiera, Administración Empresarial, Economista, Ingeniero Administrativo, Ingeniero administrador, Ingeniero de procesos, ingeniero industrial, Ingeniería de Sistemas o cualquier programa de las ciencias administrativas.
- Deberá tener por lo menos tres (3) años de experiencia en consultorías o construcción de modelos operativos y procesos.
- La dedicación exclusiva en tiempo del profesional será del 100%, certificada semanalmente por el Profesional 1.

El proponente deberá presentar las hojas de vida de cada una de las personas relacionadas anteriormente con los respectivos certificados de formación académica, experiencia y contrato laboral.

Cambios en el Equipo de Trabajo: El contratista deberá mantener, durante la ejecución del contrato, el profesional ofrecido y exigido en la invitación. En caso de solicitud para el cambio de algún integrante del equipo de trabajo presentado y aceptado, este deberá tener un perfil

igual o superior al exigido en las especificaciones esenciales lo cual estará sometido a la previa aprobación del Supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con las especificaciones esenciales y la entrega de productos: Mapa de procesos, estructura de la caracterización de los procesos, matriz de interrelaciones y estructura documental del Sistema de gestión.
- Mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la terminación del mismo, el personal profesional.
- Presentar un (1) informe por cada semana y uno (1) al finalizar el contrato.
- Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales, teniendo en cuenta la normativa vigente.
- Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.
- Presentar informes de ejecución del contrato previo a la autorización de cada pago y un informe consolidado al finalizar la ejecución del contrato.

1.7 PLAZO DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán entregarse, en forma impresa y en medio magnético (con el completo diligenciamiento del Anexo de Presentación de la oferta Técnica y Económica) en la Secretaría General de Plaza Mayor en la Calle 41 # 55-80 en la **única fecha** que se establece en el cronograma, de acuerdo con la hora legal colombiana indicada en la página Web de la Entidad.

Del recibo de propuestas se levantará un acta suscrita por el funcionario asistente encargado de PLAZA MAYOR donde se consignarán los nombres de los proponentes que entregaron propuesta con la firma de quien entrega, el número de folios de la oferta, los retiros de propuestas si los hubiere, y las observaciones correspondientes.

1.8 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

Las propuestas entregadas deberán contener toda la documentación requerida, teniendo en cuenta las siguientes normas de presentación:

- 1) En original, debidamente foliada. Así mismo, la oferta técnica y económica deberá ser entregada en medio magnético (conteniendo los formularios previstos, debidamente diligenciados).
- 2) En sobres, dirigidos así:

Señores:



PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.
Secretaría General
Calle 41 No. 55 – 80
Medellín

PROCESO DE SELECCIÓN No. 007 de 2016

OBJETO: contratar un apoyo especializado para la revisión y ajuste del modelo de operativo, según las condiciones estipuladas en este pliego, en sus anexos y las adendas del mismo a que haya lugar.

PROPONENTE:

- 3) La propuesta debe ser presentada exclusivamente en idioma español, y si se referencia cifra alguna deberá hacerse en pesos colombianos.
- 4) Toda la correspondencia que se presente durante el proceso de contratación, deberá dirigirse a la Secretaria General de PLAZA MAYOR, en la calle 41 N° 55-80, Medellín.

1.9 DUDAS E INQUIETUDES

Todas las inquietudes deberán hacerse por escrito a las direcciones de correo electrónico ana.restrepo@plazamayor.com.co
elisa.mejia@plazamayor.com.co
diana.torres@plazamayor.com.co

1.10 CONDICIONES Y DOCUMENTOS DE PARTICIPACIÓN

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

- 1.10.1 Carta de presentación de la propuesta, firmada por el proponente o apoderado debidamente constituido. **ANEXO N° 1**
- 1.10.2 Certificado de existencia y representación legal: Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente Proceso.

- La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente Proceso, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
 - Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente, donde se deleguen las funciones del representante legal a otra persona con la formación profesional exigida
 - Para el caso de Consorcios, y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá comprobar su existencia, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio, la Unión Temporal, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.
- 1.10.3 Autorización por parte del órgano competente al representante legal para presentar la propuesta y celebrar el contrato si le fuese adjudicado, en el evento de requerirse según el límite de las facultades del representante legal.
- 1.10.4 Poder mediante el cual se confiere representación, cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, que cumpla con el perfil profesional solicitado. Dicho documento deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.
- 1.10.5 Certificado suscrito por el revisor fiscal o representante legal (cuando la sociedad no tenga revisor fiscal) acreditando el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales, durante los 6 meses anteriores a la celebración del contrato correspondiente a esta contratación, o durante la vigencia de la sociedad si esta fuere menor.
- 1.10.6 Acuerdo consorcial (consorcios, uniones temporales o coaseguros) en caso de presentarse bajo esta modalidad, y acta de la junta de socios o directiva autorizando la conformación de la unión o el consorcio, en caso de ser necesario según los estatutos. **ANEXO 2.**
- 1.10.7 **Garantía de Seriedad:** Original de la garantía de seriedad según lo indicado:

El Proponente debe incluir en su propuesta, una garantía de seriedad, consistente en póliza de seguro, con los requisitos exigidos a continuación:

Expedición de la Garantía: La Garantía de Seriedad podrá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por entidades bancarias legalmente establecidas en Colombia y deberá ser expedida con fecha anterior a la presentación de la oferta.

Beneficiario de la Garantía: La Garantía de Seriedad deberá ser para Entidades Estatales y estar debidamente firmada y establecer como beneficiario a Plaza Mayor Medellín S.A. y al proponente como tomador y afianzado de la misma.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

Monto de la Garantía: El valor de la garantía será del valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total presupuestado para la contratación.

Vigencia de la Garantía: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

El Proponente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la selección, de la adjudicación, o de la suscripción del documento contractual según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.

La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la propuesta.

Recibo de pago de la garantía: Se deberá anexar a la póliza de seriedad el recibo de pago de la prima.

Devolución de la Garantía: La Garantía de Seriedad de la Propuesta les será devuelta a los proponentes calificados del segundo lugar en adelante que no resulten favorecidos con la adjudicación, siempre que así lo soliciten.

Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

1.10.8 **Copia del Registro Único Tributario (RUT)**

1.10.9 **EQUIPO PROFESIONAL:**

El Equipo de Trabajo debe estar conformado por tres (3) personas con el siguiente perfil mínimo:

Profesional 1:

- Formación profesional universitaria de pregrado en programa registrado en el SNIES del Ministerio de Educación Nacional MEN como: Administrador, Administrador de Empresas, Administrador de Empresas y Finanzas, Administración Financiera, Administración Empresarial, Economista, Ingeniero Administrativo, Ingeniero administrador, Ingeniero de procesos, ingeniero industrial, Ingeniería de Sistemas o cualquier programa de las ciencias administrativas.

- Formación de posgrado en especialización registrado en el SNIES del MEN, en una de las siguientes: MBA, Economía, gerencia de procesos, gerencia de producción, finanzas, o cualquier programa relacionado con el objeto del contrato.
- El Director o Gerente de Proyecto deberá tener al menos cinco (5) años de experiencia en consultorías o construcción de modelos operativos y procesos.
- Deberá contar con contrato laboral vigente y suscrito con el proponente, como mínimo un año anterior a la presentación de la propuesta.
- El rol que desempeñará El Director o Gerente de Proyecto será asegurar la calidad metodológica de los productos a entregar y asistir a las reuniones a que haya lugar, con ocasión de la ejecución del modelo operativo de Plaza Mayor.

Dos (2) Profesionales

- Formación profesional universitaria de pregrado en programa registrado en el SNIES del Ministerio de Educación Nacional MEN como: Administrador, Administrador de Empresas, Administrador de Empresas y Finanzas, Administración Financiera, Administración Empresarial, Economista, Ingeniero Administrativo, Ingeniero administrador, Ingeniero de procesos, ingeniero industrial, Ingeniería de Sistemas o cualquier programa de las ciencias administrativas.
- Deberá tener por lo menos tres (3) años de experiencia en consultorías o construcción de modelos operativos y procesos.
- La dedicación exclusiva en tiempo del profesional será del 100%, certificada semanalmente por el director o gerente del proyecto.

10.10.10 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

La Empresa deberá acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia en estructuración de modelos de negocio y procesos de otras compañías, en 5 contratos, donde cada uno sea al menos por el valor de la propuesta que se presente a Plaza Mayor.

Se deberá diligenciar el **ANEXO No.3** y aportar los certificados que soportes dicha información, con la siguiente información:

- a) En papel membretado de la empresa o entidad contratante.
- b) Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante
- c) Nombre del Contratista (deberá figurar el proponente)
- d) Objeto del contrato u orden.
- e) Valor final del contrato
- f) Fecha de inicio y fecha de terminación.
- g) Actividades específicas en desarrollo del contrato
- h) Nombre y firma de quien expide la certificación.
- i) Cumplimiento satisfactorio del contrato u orden.

IMPORTANTE: PLAZA MAYOR verificará el cumplimiento del requisito a partir de la información que suministre el proponente. La información relacionada podrá ser verificada por Plaza Mayor, así mismo podrá solicitarse aclaración o documentos soportes de la misma.

Si luego de haber requerido al proponente no se cumple con los requisitos y/o no se presenta la certificación con los requisitos anteriormente mencionados, o si la información es incompleta, no se validará la experiencia expresada en dicho certificado(s), pudiendo constituirse una causal de eliminación de la propuesta.

1.10.11 Boletín Responsables Fiscales:

El proponente no podrá estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (este requisito será verificado por PLAZA MAYOR a través de la consulta en la Página de la Contraloría General de la República). En caso de que el proponente o su representante estén reportados en dicho boletín, la propuesta será rechazada de plano.

1.10.14 Certificación de no sanciones o incumplimiento

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos tres (3) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas

Si el proponente no aporta dicho certificado se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

1.10.15 Copia de Registro Único de Proponentes (RUP)

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, METODOLOGIA DE LA EVALUACIÓN Y PUNTAJES.

2.1 EVALUACIÓN JURÍDICA Y DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES

La evaluación jurídica y de cumplimiento de requisitos habilitantes no asigna puntaje, simplemente a través de ella se determina si las propuestas recibidas cumplen con los requisitos y calidades de participación y comparación, en caso afirmativo se adelantará la evaluación técnica.

PLAZA MAYOR examinará las ofertas y determinará si los proponentes están habilitados para formularlas, si están completas, si se constituyó las garantías solicitada, si los documentos han sido debidamente presentados de acuerdo con los requisitos de participación exigidos de estos términos y, en general, si se ajustan al contenido de la Proceso, calificando como aceptables las que cumplan con los requisitos.

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

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

Criterio de Evaluación	Puntaje	
Menor precio	800	
Multas	200	No imposición de multas
	100	Una (1) multa
	0	Más de una (1) multa
TOTAL PUNTAJE MAXIMO	1000	

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.

El Comité evaluador (Designado por Plaza Mayor) elaborará un cuadro comparativo que recogerá la información básica sobre las propuestas y preparará un informe sobre la evaluación de las propuestas, donde se consignará lo actuado en dicho proceso.

4. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

PLAZA MAYOR rechazará una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

- 1) Cuando después de ser requerido, el proponente no aporte o reúna los requisitos o condiciones de participación indicados en el presente pliego, de manera total o parcial.
- 2) Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de esta contratación.
- 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 no se allegue la presentación de los documentos subsanables requeridos por parte del oferente, dentro del plazo otorgado por PLAZA MAYOR, cuando sean presentados de forma extemporánea o cuando lleguen incompletos. Cuando el proponente habiendo sido requerido por Plaza Mayor para aportar documentos o suministrar información, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones o aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias.
- 5) 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.
- 6) Cuando no se cumpla en debida forma con las condiciones técnicas solicitadas en el presente pliego de condiciones.
- 7) Cuando el proponente se encuentre incurso en una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el ordenamiento jurídico colombiano.
- 8) Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.
- 9) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
- 10) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana o en idioma diferente sin la respectiva traducción al español.
- 11) Si el proponente se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
- 12) Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en el Proceso o es inferior al indicado en este pliego.
- 13) Por no considerar las modificaciones a la Proceso que mediante adendas haya hecho PLAZA MAYOR.
- 14) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma Proceso.
- 15) Cuando el proponente hubiere prestado servicios a Plaza Mayor (bajo cualquier modalidad de contratación, Proceso, orden de servicios etc.), en los últimos cinco años y la evaluación de su servicio, realizada por el sistema de gestión de calidad de Plaza Mayor, hubiese sido regular o deficiente.
- 16) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.

- 17) Si del análisis de los precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia entre las propuestas presentadas por los oferentes y la realidad del mercado.
- 18) Cuando el proponente no presente de manera conjunta con la oferta la garantía de seriedad de la propuesta.

PLAZA MAYOR se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

5. PROPUESTA, EVALUACION Y ADJUDICACIÓN

5.1 PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Los documentos que hacen parte de la Proceso constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta, y éste podrá solicitar las aclaraciones o presentar los comentarios y observaciones que considere necesarios sobre la Proceso, por escrito, atendiendo el cronograma del proceso.

Las modificaciones o aclaraciones a la Proceso, que surjan como resultado de las observaciones formuladas, o de oficio por PLAZA MAYOR, serán informadas mediante adendas numeradas secuencialmente o comunicados, que serán publicadas de manera oportuna en la página web de PLAZA MAYOR antes del cierre de la Proceso.

Los PROPONENTES deberán someterse a todas las leyes colombianas, en los aspectos laborales, tributarios, de industria y comercio, de contratación, etc. PLAZA MAYOR MEDELLÍN no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia de la ley colombiana.

Antes de presentar la propuesta, el proponente debe investigar e informarse de todas las circunstancias que puedan influir o afectar el trabajo y deberá cuantificar correctamente todos los costos necesarios para ejecutar completamente el objeto contractual y cotizarlos totalmente.

5.2 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

LA EMPRESA seleccionada en este proceso pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de la presente relación contractual, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

5.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para analizar y evaluar las ofertas Plaza Mayor designará un comité evaluador, quien según su conocimiento y experticia procederá con la evaluación jurídica y económica.

5.4 CORRECCIÓN ARITMÉTICA Y ERRORES NO SUSTANCIALES:

En caso de requerirse, se aplicará la Corrección Aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones aritméticas realizadas en la propuesta. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existe error sustancial o no en la propuesta presentada, que impida la comparación objetiva con las demás.

En el caso de que se presenten errores de transcripción, Plaza Mayor está facultada para determinar la existencia o no del mismo. En caso de errores no sustanciales cuya corrección o información puede extraerse de la misma propuesta, Plaza Mayor determinará la afectación del mismo en la propuesta y su influencia o no en la comparación objetiva de las propuestas.

Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para los proponentes, pues su finalidad es la comparar objetivamente las propuestas en igualdad de condiciones.

5.5 PLAZO DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES

La evaluación se realizará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de las propuestas, si hay lugar a subsanar requisitos de participación PLAZA MAYOR podrá solicitar a los proponentes, por escrito, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias, para lo cual otorgará un plazo prudencial, vencido el cual se expedirá el informe final de evaluación.

Cuando la entidad lo considere pertinente podrá ampliar de manera justificada el plazo de evaluación de las propuestas.

5.6 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Agotada la etapa de evaluación se otorgará el primer lugar a aquel que haya presentado el menor precio, y sucesivamente a los demás, en forma descendente, el concepto de adjudicación será hecho por el comité evaluador designado para el efecto.

El concepto del Comité no es obligatorio pero si vinculante, pues con fundamento en el informe de evaluación, el Comité de Contratación de Plaza Mayor es quien recomienda al ordenador del gasto (quien finalmente toma la decisión) la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.

5.7 PROCESO DESIERTA:

PLAZA MAYOR declarará desierto el Proceso en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a la Proceso o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión. En estos casos procederá el procedimiento de selección indicado en el Reglamento de Contratación de la Entidad.

5.8 ÚNICO PROPONENTE PRESENTADO:

“Propuesta única favorable”: De conformidad con los literales g. y h. del numeral 1o. del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, no procederá la declaratoria de desierto de la Proceso cuando solo se presente una propuesta hábil y esta pueda ser considerada como favorable para la entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva. La entidad estatal tampoco podrá prohibir la participación de consorcios o uniones temporales”

Numeral 2º, artículo 5º ley 1150 de 2007: *“La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello”.*

En virtud de lo anterior el PLAZA MAYOR, calificará - de acuerdo a los criterios indicados en el presente pliego - la única propuesta presentada.

5.9 EMPATE

Se presenta cuando dos o más firmas se ubican en el primer orden de elegibilidad por presentar el mismo precio.

5.10 METODOLOGÍA DE DESEMPATE

El empate entre las propuestas ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se dirimirá de la siguiente forma:

Para dirimir el empate entre proponentes teniendo en cuenta que los mismos han sido evaluados en sus propuestas y concluyendo que en esta situación los proponentes se encuentran en igualdad de condiciones jurídicas y técnicas dentro de este procedimiento contractual, se realizará un sorteo en audiencia pública cuya fecha y hora serán informadas

por comunicación escrita remitida a cada uno de los proponentes presentados y que en todo caso será después de vencido el término de traslado para observaciones al informe de evaluación.

El sorteo se llevará a cabo 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) 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 la audiencia asistirá la Auditora de PLAZA MAYOR, quien dará fe del cumplimiento del procedimiento aquí descrito.

c) 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 notificado mediante comunicación escrita a los proponentes presentados en el proceso.

6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

6.1 CONTRATO

PLAZA MAYOR celebrará con el proponente favorecido, un contrato de prestación de servicios fundamentándose en la Ley y en lo indicado en la presente Proceso y en la adjudicación hecha por el ordenador del gasto.

6.2 OBJETO DEL CONTRATO

Contratar un apoyo especializado para la revisión y ajuste del modelo operativo optimizado para Plaza Mayor Medellín, según las condiciones estipuladas en este pliego, en sus anexos y las adendas del mismo a que haya lugar.

6.3 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

El proponente favorecido con la adjudicación, deberá presentar para la suscripción del documento contractual los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía del Representante Legal y fotocopia de la misma.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal
- Pago de los Impuestos a que haya lugar

6.4 DOMICILIO DEL CONTRATO

De conformidad con las normas legales Colombianas, el lugar del cumplimiento del contrato o los contratos que se llegare(n) a celebrar, es la ciudad de **Medellín**, por lo tanto, todas las actividades judiciales a que hubiere lugar, deberán adelantarse en esta ciudad.

6.5 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la aprobación por parte de la secretaria General de las pólizas y su ejecución inicia con la suscripción del acta de inicio.

6.6 GARANTÍAS

El adjudicatario constituirá, a favor del Plaza Mayor Medellín S.A, las garantías aquí señaladas, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia (A favor de Entidades Estatales), que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la etapa de la liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo de amparo, debiendo reponerla cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros. Así mismo, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la garantía conforme el requerimiento hecho por Plaza Mayor.

a. De cumplimiento

La cuantía mínima para el amparo de cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos que se celebren, será del diez por ciento (10%) del valor del contrato.

La vigencia del riesgo o amparo de cumplimiento será por el término del contrato y cuatro (4) meses más, como mínimo.

6.7 PAGOS

Plaza Mayor pagará el valor total del contrato al finalizar el plazo establecido sujeto al cumplimiento del objeto contractual y la entrega de los productos y/o servicios que del mismo se deriven con el cumplimiento de las condiciones y especificaciones, previamente y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato (luego de verificar el pago de los aportes a la seguridad social y demás soportes del pago).

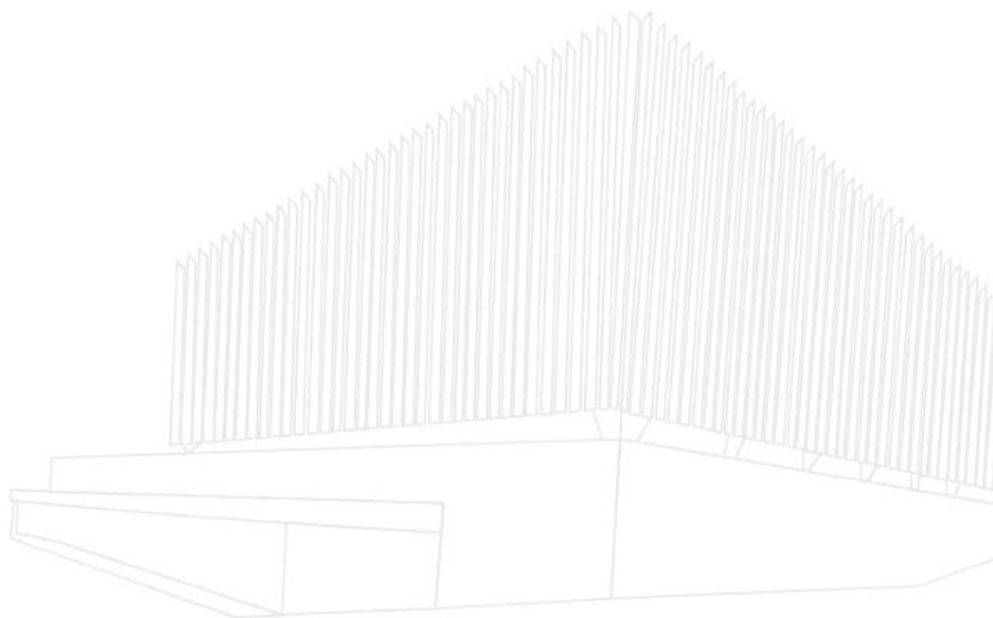
6.8 SUPERVISION



Plaza Mayor designará un supervisor para el contrato, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato.

6.9 PROHIBICIÓN DE CESION

El presente contrato es *intuitio personae* y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de PLAZA MAYOR.



**ANEXO N° 1 –
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Medellín, ___ de _____ de 2016

Señores:

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

Referencia: Proceso Simplificado N° 007 de 2016 – Revisión y ajuste del modelo de operativo optimizado para Plaza Mayor Medellín.

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con las condiciones generales del proceso y especificaciones del Proceso Simplificado N° 007 de 2016 – Revisión y ajuste del modelo operativo optimizado para Plaza Mayor Medellín, según las condiciones estipuladas en este pliego, en sus anexos y las adendas del mismo a que haya lugar”, presento la siguiente propuesta.

En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra propuesta, me comprometo a firmar los amparos provisionales y expedir las pólizas dentro del plazo indicado.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Estoy en capacidad de suministrar la totalidad de bienes y servicios requeridos en el Proceso.
3. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometo a la sociedad que legalmente represento.
4. Conozco la información general y específica y demás documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
5. Tengo en mi poder los documentos que integran las condiciones del Proceso y adendas.
6. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones del Proceso.
7. La sociedad que legalmente represento no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y demás normas que rigen.

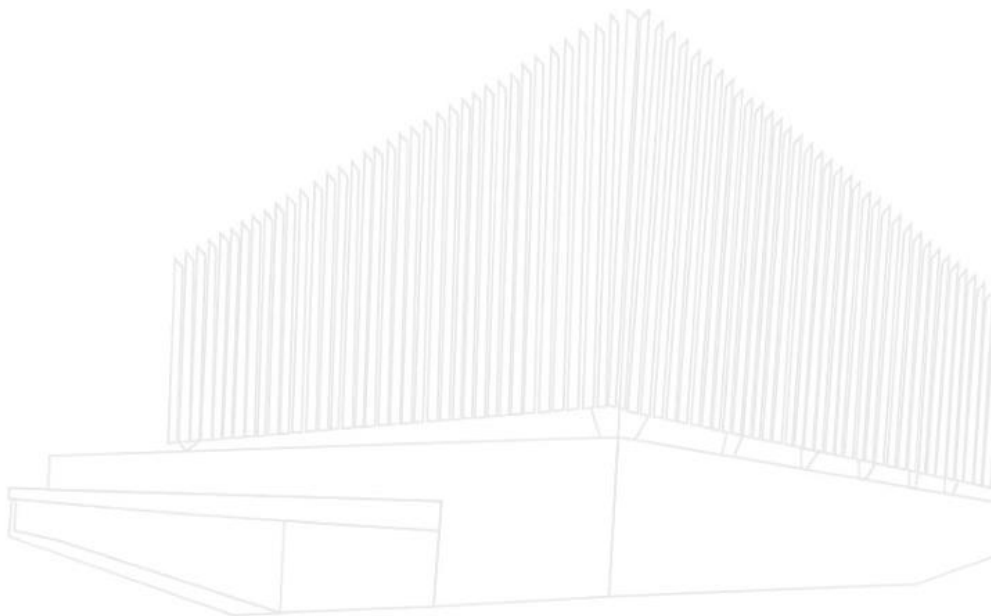
Las direcciones de correo, dirección electrónica, teléfono y número de fax, donde me pueden comunicar, remitir o enviar notificaciones relacionadas con esta Proceso, son las que a continuación relaciono.

Me comprometo a informar a PLAZA MAYOR todo cambio de dirección de correo, de correo electrónico, teléfono o fax que ocurra durante el desarrollo de la presente Proceso y del contrato que se suscriba como consecuencia de esta Invitación y hasta su liquidación final.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [Consortio o Unión Temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)



ANEXO 2

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el Proceso de Selección Simplificado N° 007 de 2016, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta unión temporal será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 7º y 60 de la Ley 80 de 1993.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	COMPROMISO (%) (2)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

4. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

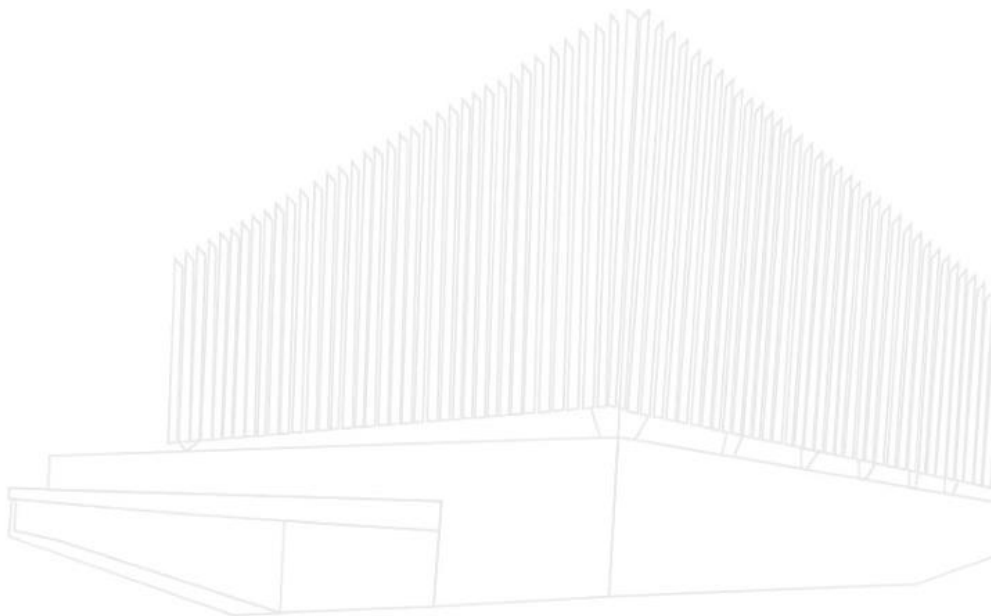
5. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2016__.

*(Nombre y firma del Representante Legal de
cada uno de los integrantes)*

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)



**ANEXO No. 3
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

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

Nombre y Firma del Representante Legal:

