



**ADENDA NO. 1**

*La Universidad Tecnológica de Pereira informa que, de acuerdo con las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes, modifica el pliego de condiciones de la INVITACIÓN PÚBLICA No. BS 04 de 2024 así:*

**1.5 Condiciones Generales**

**1.5.1 De obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta:**

- Para la presentación de la oferta:** El proponente debe cotizar cumpliendo con todos los requerimientos técnicos especificados en el **Anexos 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESENTACIÓN DE OFERTA"** sin ocultar, ni cortar, ni modificar las filas y columnas de dicho Anexo. **INSUBSANABLE**.

**Nota:** El proponente puede participar en uno o en todos los ítems del Anexos 1.

- Las celdas para diligenciar son: 1. DESCRIPCION MARCA/ REFERENCIA/ESPECIFICACIONES OFERTADAS 2. VALOR UNITARIO ANTES DE IVA. 3.PORCENTAJE IVA 4. TIEMPO DE ENTREGA 5. TIEMPO DE GARANTÍA. Si el elemento cotizado es exento de IVA por favor especificarlo en la casilla "Porcentaje de IVA" (relacionando el valor 0 en el campo respectivo). Estas celdas deben contener solamente la información solicitada. La universidad en su principio de buena fe, asume que la información está bien suministrada por el proponente y no verifica en ningún momento la tarifa aplicada de IVA.
- El proponente puede participar en uno o en todos los ítems del Anexos 1, "Especificaciones técnicas y presentación de oferta", cumpliendo con las especificaciones técnicas solicitadas en los Anexo
- Los precios ofrecidos en la invitación deberán ser en pesos, incluyendo el IVA y el transporte hasta la Universidad Tecnológica de Pereira
- En caso de que la oferta presentada por el proponente contenga decimales en los valores, la Universidad aproximar (redondeará) los decimales por debajo o por encima según sea el valor decimal presentado.
- Tener en cuenta que, en caso de modificarse el anexo 1 en una adenda, el proponente deberá cotizar en el Anexo Modificados o Definitivo.



**ADENDA NO. 1**

- *El oferente debe enviar La Oferta (Anexo 1) debidamente firmada en formato PDF y también en EXCEL, al correo indicado. **INSUBSANABLE**.*
- *Una vez recibidas las propuestas, no se aceptan modificaciones en los precios ofrecidos, ni en las demás condiciones de la oferta. Cualquier error en la formulación de la propuesta, será asumido por el Proponente.*
- *El tiempo mínimo de garantía debe ser de un (1) año a partir de la entrega, puesta a punto, funcionando y capacitación, todo recibido a satisfacción por parte del supervisor.*
- *El proponente debe adjuntar catálogos y fichas técnicas del equipo que cotiza (en PDF) y especificar dentro de estas claramente el modelo y/o referencia consignado en la oferta. Esto debe coincidir con el modelo y referencia relacionados en los Anexos 1 –"Especificaciones técnicas y presentación de oferta.*
- *El proponente debe especificar el tiempo de entrega y garantía para los ítems cotizados. Estos plazos serán de estricto cumplimiento por parte del Proponente, Sopena de declararle incumplimiento.*
- **Se recomienda a los participantes que resalte el equipo ofertado en las fichas técnicas.**
- *Los errores de ortografía en la marca podrán ser subsanados, previa verificación del comité técnico. En caso de fusión de dos o más marcas el proponente debe sustentar.*
- *El proponente con su participación en la presente Invitación Pública se compromete a cumplir las condiciones descritas en el anexo y en el Pliego de condiciones, en caso contrario se aplicarán las pólizas de garantías y seriedad de la propuesta.*
- *Las preguntas, sugerencias y solicitudes de modificación se deben realizar en la fecha estipulada en el cronograma, para ser resueltas antes del cierre de la Invitación. No se deben realizar asunciones a los requisitos mínimos exigidos por la Universidad, si hay dudas o ambigüedades, se debe solicitar aclaración en el **Anexo 2 - Inquietudes Invitación Pública**.*
- *El proponente deberá facturar tal y como presenta la oferta.*



**ADENDA NO. 1**

- *Se permiten entregas parciales por ítem completo*
- *El proponente con su participación en la Invitación se compromete a cumplir las condiciones descritas en los pliegos de condiciones, en caso contrario se aplicarán las pólizas de garantías y seriedad de la propuesta.*

**Recomendaciones**

- *Antes de participar en la Invitación asegúrese de cumplir la totalidad de las condiciones generales de obligatorio cumplimiento establecidas en el pliego de condiciones.*
- *Se recomienda consultar permanentemente la Página Web de la Universidad, hasta el día del cierre de la Invitación.*
- *Se recomienda leer detenidamente el contenido total del Pliego de Condiciones, cuyas cláusulas son de estricto cumplimiento.*
- *Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con el envío de todos los documentos exigidos que cumplan las condiciones jurídicas, técnicas y financieras previstas en esta Invitación pública.*
- *No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la Invitación; en caso de duda se debe formular consulta conforme a lo estipulado en el presente documento.*
- *La Universidad no se responsabiliza de las ofertas que se envíen a otros correos electrónicos y/o en un horario diferente al establecido en el cronograma. Para que las ofertas puedan ser consideradas deberán recibirse en el correo electrónico indicado en el presente Pliego de Condiciones.*

**2.1.2.2 Paz y Salvo de Seguridad Social**

*Declaración expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, no mayor a 30 días calendario, donde certifiquen que la empresa se encuentra a Paz y Salvo en el sistema de seguridad social y parafiscales durante los seis meses anteriores a la presentación de la oferta.*

*Si es persona natural, planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondiente al último mes, donde conste el valor cancelado, el período de cotización y la fecha de pago, de conformidad con la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, artículo 1o.*



**ADENDA NO. 1**

**Nota:** En reemplazo del certificado anterior, el proponente puede diligenciar el **Formato 1 "CERTIFICADO DE PARAFISCALES"**, que aparece al final de este pliego, debe ser firmado por el Revisor Fiscal.

Del revisor fiscal se debe adjuntar los siguientes documentos:

- El certificado de la junta central de contadores que a la fecha no supere los 3 meses desde su expedición.
- La tarjeta profesional
- La cédula de ciudadanía

**2.1.3 Documentos Técnicos**

**2.1.3.1** Adjuntar la oferta (Anexo 1) "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESENTACIÓN DE OFERTA" debidamente firmada, en PDF y en Excel.

**2.1.3.2** El proponente debe adjuntar catálogos y fichas técnicas del equipo que cotiza (en PDF) y especificar dentro de estas claramente el modelo y/o referencia consignado en la oferta

**3.1 Revisión de documentos**

Los Comités analizarán las propuestas de acuerdo con los requisitos de participación exigidos, es decir verificarán el cumplimiento de los documentos y especificaciones solicitadas en su orden así: legales, financieros y técnicos.

La documentación solicitada como aclaración a los documentos exigidos y que es subsanable, deberá allegarlos en el término estipulado por la Universidad Tecnológica de Pereira.

No se admitirán propuestas complementarias, alternativas o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad al cierre de la presente **INVITACIÓN PÚBLICA**; lo anterior no impide que cuando la Universidad Tecnológica de Pereira así lo considere, solicite por escrito las aclaraciones y/o documentos necesarios.

La Universidad Tecnológica de Pereira se reserva el derecho de solicitar cualquier documento aclaratorio respecto de los requisitos habilitantes como oferentes, o sobre la propuesta propiamente dicha.

El proponente debe enviar el día y hora del cierre un archivo con el Anexo 1 que es la oferta, en formato Excel y PDF y los demás documentos técnicos solicitados; otro



**ADENDA NO. 1**

*archivo contendrá los documentos jurídicos; en otro archivo los documentos financieros. Por lo tanto, debe nombrar cada archivo con el nombre de los documentos correspondientes y el nombre de la empresa.*

*Para que las ofertas puedan ser consideradas deberán recibirse en la fecha y hora estimada dentro del cronograma.*

*Una vez recibidas las ofertas en el correo en la hora y fecha señalada, se confirma el recibido y se realizará la revisión por parte de los Comités designados. Ver cronograma.*

**3.6 Adjudicación de la oferta**

- *Una vez realizadas las evaluaciones correspondientes, los comités recomiendan la adjudicación.*
- ***Se adjudicará por ítem, a quien cumpliendo con todas las evaluaciones (Técnica, Jurídica y Financiera) presente la mejor oferta económica por ítem.***
- *Los precios ofrecidos por el proponente deben ser acordes con los precios del presupuesto disponible, de lo contrario no se adjudicará.*

**COMITÉ EVALUADOR**  
Pereira, 26 de agosto de 2024