

ADENDA N°1

INVITACIÓN PÚBLICA-010-2021

COMPRA DE 800 EQUIPOS DE CÓMPUTO DE SEGUNDA MANO PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN EL OTRO SI AL CONTRATO CON NUESTRO CLIENTE ATENTO

PRIMERO: Se modifica y ajusta la forma de entrega del anexo N°4, así:

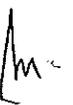
<p>Forma de entrega:</p>	<p>*Original y dos (2) copias, todas en sobres sellados y debidamente foliados</p> <p>* Dirigido a: - Asistente de Tesorería</p> <p>* Indicar: - No. de invitación a la que se presenta - Remitente</p> <p>O en medio magnético</p> <p>A través de correo electrónico dirigido a:</p> <p>- comprasypresupuesto@peoplecontact.com.co</p> <p>Indicar: - No. de invitación a la que se presenta - Remitente</p>
--------------------------	---

SEGUNDO: El anexo N°4, quedará así:

**ANEXO 4
PLAZO**

Tipo de proceso:	Invitación pública
No:	IP-010-2021
Objeto:	COMPRA DE 800 EQUIPOS DE CÓMPUTO DE SEGUNDA MANO PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN EL OTRO SI AL CONTRATO CON NUESTRO CLIENTE ATENTO
Fecha de publicación:	Seis (6) de mayo del 2021
Fecha de entrega de propuestas:	Doce (12) de mayo del 2021
Hora de entrega de propuestas:	Hasta las 14:00:00 horas en reloj de la página de la Súper Intendencia de Industria y Comercio http://www.sic.gov.co/hora-legal-colombiana
Lugar de entrega de propuestas:	<u>Manizales:</u> Calle 19 (Avenida Bernardo Arango) No. 16-04 piso 2 (Recepción).

<p>Forma de entrega:</p>	<p>*Original y dos (2) copias, todas en sobres sellados y debidamente foliados</p> <p>* Dirigido a: - Asistente de Tesorería</p> <p>* Indicar: - No. de invitación a la que se presenta - Remitente</p> <p>O en medio magnético</p> <p>A través de correo electrónico dirigido a:</p> <p>- comprasypresupuesto@peoplecontact.com.co</p> <p>Indicar: - No. de invitación a la que se presenta Remitente</p>
<p>Proceso entrega de propuestas:</p>	<p><u>1. Radicar la propuesta en la ventanilla de Correspondencia.</u></p> <p>La radicación deberá evidenciar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de radicado - Fecha - Responsable de radicación <p><u>2. El proponente deberá depositar la propuesta debidamente sellada en la urna de cristal.</u></p> <p>Este depósito se realizará en compañía de la auxiliar de correspondencia.</p> <p>Las ofertas deben depositarse antes de la hora fijada de cierre de urna de cristal.</p> <p>Los proponentes deben tener presente que en People Contact existe un control previo para autorizar el ingreso de personas a sus instalaciones, por lo tanto, el proponente o su delegado deberá presentarse con suficiente anticipación respecto a la hora límite para la entrega de ofertas. People Contact no se responsabiliza por demoras o retardos en el ingreso causados por el ejercicio de los controles de acceso mencionados.</p> <p><u>3. Apertura de la urna de cristal por:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar administrativa - Asistente Tesorería <p>Quienes documentarán en acta la existencia de propuestas.</p>
<p>People Contact, NO tendrá en cuenta las propuestas que no se reciban a través de los medios indicados en la fecha y hora fijada.</p>	



El proponente que resulte seleccionado deberá tener en cuenta que, una vez se le comunique que ha sido seleccionado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes debe legalizar el contrato (Firma del contrato, aprobación de pólizas y pago de estampillas).

En caso de NO realizarse la legalización dentro del término indicado, **People Contact**, podrá:

1. El proponente que resulte seleccionado autoriza a **People Contact** para que solicite la expedición y pague los valores de las pólizas necesarias para la legalización del contrato, así mismo, el pago de las estampillas que resulten. Dichos valores serán descontados de las sumas que adeude peoplecontact al contratista.
2. Contratar con el proponente en segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas, económicas y jurídicas o podrá otorgar plazos adicionales a los proponentes seleccionados para efectuar la legalización.

Sí el proveedor seleccionado no suscribe el contrato adjudicado en el término establecido, sin que medie justa causa, se dará aplicación a la siguiente normatividad:

1. Numeral 12 del Artículo 30 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

"(...) Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósito o garantía (...)"

2. Artículo 31 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

En caso de que se impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación.

Por último el contratista seleccionado deberá tener en cuenta que se constituye inhabilidad para participar en licitaciones y para celebrar contratos con las entidades estatales, tal como se establece en el literal e) del Artículo 8 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

"(...) e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.

Las inhabilidades a que se refieren los literales b) y e), se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la licitación o de la de celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma" (...).

TERCERO: Se adiciona el ítem "experiencia" de los Estudios previos en el del anexo N°3, así:

**ANEXO 3
REQUISITOS HABILITANTES**

Experiencia

Descripción Experiencia	El proponente deberá acreditar experiencia en contratos similares
ITEM	CARACTERISTICA
Certificación o copia de contratos	Mínimo (1) Máximo (5)
Periodo	Del 1 de enero de 2018 a la fecha
Estado	Terminados o en ejecución.

Cuantía	En los contratos o certificaciones se deberá especificar la cuantía de cada uno de ellos.
Valor total de contratos o certificaciones soporte	Deberán tener un valor igual o superior a (929) SMMLV.

Serán aceptadas certificaciones expedidas por el cliente contratante, y/o copias de los contratos u órdenes de compras suscritas con dichas entidades, los cuales deberá contener la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre de la firma contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación del contrato.
- Costo final del contrato.
- Contacto que pueda ratificar esta información (dirección, ciudad, teléfono).

Dada en Manizales a los (11) días del mes de mayo de 2021.



Diego Hernando Ceballos López
Gerente

Elaboró: Claudia Marcela Yepes Vanegas - Abogada