Anexo N° 1

Advertencias y recomendaciones generales

PROPONENTE:

La Universidad de Antioquia, en cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y eficacia de la contratación universitaria, pretende en sus Procesos de Contratación:

1. SIMPLIFICAR los procesos, procedimientos y trámites que se requieren para elaborar términos de referencia, realizar la invitación y participar en los Procesos de Contratación.
2. FACILITAR la participación de los PROPONENTES cualificados y calificados, con capacidad jurídica, técnica y económica, dispuestos a satisfacer sus necesidades.
3. EVITAR demoras y re-procesos en la revisión de las Propuestas Comerciales, ya sean por errores, omisiones, falta de claridad, requisitos innecesarios, entre otros, en la información o documentación que deben entregar los PROPONENTES.
4. REDUCIR los costos, en tiempo y recursos humanos, necesarios para preparar, elaborar y realizar los Procesos de Contratación.
5. OBTENER, en el menor tiempo posible, los mejores bienes o servicios para cumplir los fines misionales de la Universidad: investigación, docencia y extensión. Así como los necesarios para su funcionamiento.

Para lograr lo anterior, la Universidad de Antioquia RECOMIENDA:

1. Leer con cuidado, y de forma reflexiva, la invitación y sus anexos.
2. Preguntar lo que no entienda o le parezca confuso, impreciso o incorrecto en la invitación.
3. Verificar, antes de presentarse, que cumple con los requisitos exigidos en la invitación. Le evitará pérdida de recursos.
4. Verificar que no tenga causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflictos de interés.
5. Realizar, oportunamente, los trámites para obtener los documentos exigidos en la invitación.
6. Diligenciar, en forma completa, la propuesta y los anexos que se exijan.
7. Verificar que la documentación a entregar, contiene la información exigida en la invitación.
8. Examinar las fechas de expedición de los documentos exigidos y verificar que se encuentran dentro de los plazos de la invitación.
9. Organizar, numerar y conservar el orden de la documentación exigida en la invitación para facilitar su posterior revisión y evaluación.
10. Revisar, cuando se requiera, que la póliza de seriedad de la Propuesta Comercial esté completa y con la información correspondiente y revise que:
    - Esté otorgada a favor de la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, NIT 800.980.040-8
    - La razón social o el nombre del TOMADOR, estén completos.
    - El objeto y la referencia de la invitación coinciden.

- El valor mínimo asegurado corresponde al exigido en la invitación.
- La vigencia corresponde a la exigida en la invitación.
- Esté suscrita por el TOMADOR – PROPONENTE – AFIANZADO.

11. Tener presente la fecha y hora del cierre y entrega de Propuestas Comerciales. Al finalizar la invitación, lo invitamos a proponer sugerencias o recomendaciones, para mejorar nuestros futuros Procesos de Contratación.

Atentamente,

Universidad de Antioquia