CAPITULO I

INFORMACION GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1. CONDICIONES GENERALES

El presente proceso contractual se realizará por la plataforma transaccional del SECOP II, por tal el Departamento de Policía Cundinamarca invita a los posibles oferentes verificar el paso a paso y la normatividad establecida en la página principal del SECOP II.

El presente Pliego de Condiciones contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa la POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CUNDINAMARCA. Igualmente cuenta con Anexos dispuestos y preparados por la POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CUNDINAMARCA y Formularios los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados en participar en este proceso, leer detenidamente los documentos del proceso de contratación y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, previa las siguientes recomendaciones:

1. Examine rigurosamente la totalidad del contenido de: especificaciones técnicas, el pliego de condiciones, formatos, anexos y adendas, en el entendido de que todos estos documentos hacen parte integral del proceso de contratación y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en las modalidades de selección de contratistas que adelantan las entidades estatales y para celebrar contratos con las mismas según lo dispuesto en la normativa legal vigente. En caso de tener conocimiento de la configuración de causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, deberá informar a la Entidad de manera inmediata.
3. Proceda a reunir la información y documentación exigida antes del cierre del proceso y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el pliego de condiciones.
5. Suministre toda la información requerida en el pliego de condiciones.
6. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido para el presente proceso.
7. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
8. Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.
9. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, según lo señalado en la plataforma SECOP II las propuestas anexadas a esta plataforma después de la hora del cierre en ningún caso serán objeto de verificación, entendiéndose que no se tendrán como presentadas, la hora oficial es la señalada en el SECOP II.
11. El proponente con la presentación de la propuesta, autoriza a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
12. Toda consulta debe formularse por escrito en la plataforma del SECOP II. En ningún caso este Departamento atenderá consultas formuladas por correo electrónico, ni telefónicas, ni personales. Cualquier acuerdo que se haga entre un funcionario de la DECUN y un oferente respecto del proceso de selección, de ninguna manera compromete a la Entidad, toda vez que la misma solo se pronuncia a través del Comité Asesor y Evaluador que para el efecto se conforme.
13. Los proponentes deberán verificar permanentemente a través de la página Web del SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
14. El idioma de la propuesta y todos los documentos e información relacionada con la misma, deben presentarse en castellano. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de la traducción oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

2. CONDICIONES BÁSICAS

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA.

<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>46191601</td><td>Equipos y Suministros de Defensa, orden público, protección, vigilancia y Seguridad.</td><td>Protección contra incendios</td><td>Equipos contra incendios</td><td>Extintores</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS</td><td>En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, LA POLICIA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CUNDINAMARCA, invita a todas las personas y organizaciones 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 el SECOP.</td></tr>
<tr><td>FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</td><td>El proceso de selección se adelantara por la modalidad de mínima cuantía desarrollada en la normatividad legal vigente de acuerdo a lo establecido en la sección quinta mínima cuantía Art. 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, de conformidad con el art 94 de la Ley 1474 de 2011 “Transparencia en contratación de mínima cuantía”, las Resoluciones 00008 del 01-01-17 y 00076 del 11-01-18 en la cual se delega al señor Comandante del Departamento de Policía Cundinamarca para contratar, y la Resolución 03049 del 30 de Julio del 2014 por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional. La adjudicación del proceso de contratación se realizará en forma TOTAL.

El artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en su parágrafo señala que los contratos que celebren entidades estatales podrán adicionarle en más del 50% de su valor inicial exigencia legal que se cumple a cabalidad y en el caso de este proceso si existiera adición, no supera el 50% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>PARTICIPANTES</td><td>Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de sociedad), que tengan objeto social o actividad similar o expresamente al objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo. De igual manera deberán contar con la capacidad administrativa, financiera y operacional que les permita hacer la entrega completa y oportuna del servicio a contratar.</td></tr>
<tr><td>CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</td><td>
<table>
<tr><th>PLAN DE COMPRAS</th><th>FECHA</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO</th><th>CANT</th><th>REC</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>37</td><td>23/03/2021</td><td>DECUN</td><td>RECARGA DE EXTINTORES DECUN</td><td>1</td><td>10</td><td>$2.400.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="6">VALOR TOTAL</td><td>$2.400.000,00</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>SOLICITUD CDP</th><th>FECHA</th><th>NUMERO CDP</th><th>FECHA</th><th>RECURSO</th><th>PRESUPUESTO</th></tr>
<tr><td>5021</td><td>26/03/2021</td><td>3821</td><td>26/03/2021</td><td>10</td><td>$2.400.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>VALOR ESTIMADO</td><td>El valor de la presente contratación es de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000,00) M/CTE IVA INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS, para la vigencia 2021, así:

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>RUBRO / PROYECTO</th><th>REC</th><th>UNIDAD DE DESTINO</th><th>CANT</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO CON IVA</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>A-02-01-01-004-003</td><td>10</td><td>DECUN</td><td>1</td><td>$2.400.000,00</td><td>$2.400.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="6">TOTAL</td><td>$2.400.000,00</td></tr>
</table>
NOTA: Atendiendo las necesidades del Departamento de Policía Cundinamarca, el presente proceso de contratación se adjudicará por el TOTAL del presupuesto oficial asignado y se ejecutará de acuerdo a las necesidades programadas por el supervisor, de conformidad con los valores unitarios ofertados por el proponente seleccionado, como se muestra a continuación:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR ESTIMADO CON IVA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>RECARGA EXTINTOR MULTIPROPÓSITO ABC DE 10 LIBRAS</td><td>1</td><td>$15.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	2	MANTENIMIENTO EXTINTOR DE CO2 MULTIPROPÓSITO DE 10 LIBRAS	1	$25.000,00

FORMA DE PAGO

El Departamento de Policía Cundinamarca, se obliga a pagar en forma de **Tracto Sucesivo**, el valor del contrato en moneda legal colombiana, conforme a la radicación de las facturas o cuentas de cobro, previo cumplimiento del objeto contractual, emitida la respectiva factura y demás documentos requeridos; dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la misma, según programación de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y asignación de turno correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Con el derecho a Turno se le asignará el respectivo turno de pago.

Para dar cumplimiento a la ley y acceder al aludido turno, deberá coordinar y hacer entrega al supervisor del contrato los siguientes Documentos:

1. Factura electrónica de venta con fecha de expedición o factura de venta en talonario, papel o documento equivalente con rango de numeración correspondiente en el Servicio Informático Electrónico de numeración de facturación de la DIAN, si el proveedor no es obligado a expedir factura electrónica de venta, según el artículo 7 de la Resolución No. 00042 de 2020.

2. Certificación de aportes parafiscales vigente al momento del trámite, anexando las planillas de pago actualizadas (firmado por el revisor fiscal o representante legal).

3. Cargue de la factura en el aplicativo SECOP II.

La radicación de los documentos anteriormente mencionados se hará ante el Grupo Contratos del Departamento de Policía Cundinamarca ubicado en la carrera 58 No. 9-43 piso 2, por el supervisor del contrato.

Si los documentos en referencia son devueltos por el Departamento de Policía Cundinamarca, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Cundinamarca, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo que se indique.

NOTA 1: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2: El Departamento de Policía Cundinamarca, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

NOTA 3: Cualquier tipo de impuesto adicional que sea generado por el servicio, será asumido por el contratista.

NOTA 4: Cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

NOTA 5: El documento de recibido a satisfacción aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del Departamento de Policía Cundinamarca, respecto del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la durabilidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil sea esta contractual o extracontractual.

En cumplimiento a las disposiciones legales para combatir las problemáticas generadas por la evasión de impuestos a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN; los contratistas y/o proveedores que celebren contratos de bienes y/o servicios, deberán realizar facturación electrónica valida previamente por la DIAN, de acuerdo a la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y en concordancia con el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, las facturas serán objeto de verificación por parte del Área de Contratos del Departamento de Policía Cundinamarca.

Si el proveedor no es obligado a expedir factura electrónica de venta, según el artículo 7 de la Resolución No. 00042 de 2020, debe elaborar el documento soporte en adquisiciones a no obligados a facturar, y

	para ello debe solicitar el rango de numeración correspondiente en el Servicio Informático Electrónico de numeración de facturación de la DIAN., la factura de venta en talonario, papel o documento equivalente que radique será válida siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución que se derive del presente proceso será a partir de la suscripción de la aceptación de oferta y notificación de la carta de inicio, hasta el día 30 de junio de 2021 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.
LUGAR DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO	La entrega de los elementos del objeto de la presente contratación se realizará en el Almacén de Intendencia del Departamento de Policía Cundinamarca, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., carrera 58 No. 9-43 Puente Aranda, y la prestación del servicio, será en las instalaciones o lugar que disponga el oferente que resulte favorecido, el cual deberá estar en la capacidad de entregar y prestar el servicio requerido, PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
FORMA DE EJECUCIÓN	El con La prestación del servicio será de Tracto Sucesivo, durante el plazo establecido o hasta agotar el presupuesto asignado, según lo requerido por el supervisor del contrato. trato será ejecutado al momento de realizar la entrega TOTAL de los bienes.
FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	La Policía Nacional “Departamento de Policía Cundinamarca” hará la adjudicación de forma total conforme al procedimiento de contratación por la modalidad de mínima cuantía, en cumplimiento al artículo 94 de la ley 1474 de 2011. En caso de empate se aplicará lo contemplado en el art. 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7 “la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo” del Decreto 1082 del 26/05/2015.
REAJUSTES	LA POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CUNDINAMARCA no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
VALIDEZ DE LA OFERTA	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.
NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ADJUDICADO	Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado queda inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
SUPERVISOR DEL CONTRATO - APLICA PARA TODOS LOS ITEMS.	La supervisión estará a cargo del Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento de Policía Cundinamarca y/o quien haga sus veces, o quien con posterioridad sea designado por el ordenador del gasto; quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones señaladas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 “Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 del 30 de julio de 2014”. Nota: El supervisor del contrato velará por el cumplimiento en la ejecución, supervisión, facturación, mes a mes en atención a la Resolución 03049 del 2014 y Resolución 00090 del 2018, con el fin de evitar generar reserva presupuestal, llamados de atención por parte de la Dirección Administrativa y Financiera y las respectivas investigaciones disciplinarias, así mismo se le recuerda que debe allegar al Grupo de Contratos del Departamento de Policía Cundinamarca del 01 al 05 día de cada mes, la documentación requerida para el proceso de facturación la cual es la siguiente: 1. Constancia de recibido a satisfacción (original). 2. Factura electrónica de venta con fecha de expedición o factura de venta en talonario, papel o documento equivalente con rango de numeración correspondiente en el Servicio Informático Electrónico de numeración de facturación de la DIAN, si el proveedor no es obligado a expedir factura electrónica de venta, según el artículo 7 de la Resolución No. 00042 de 2020. 3. Certificación de aportes parafiscales vigente al momento del trámite, anexando las planillas de pago actualizadas (firmado por el revisor fiscal o representante legal).

	4. Plan de compras que cuente con la 6° desagregación presupuestal (copia firmado). 5. Informe de supervisión en formato 2BS FR 0019 (firma original), el cual deberá ser radicado por el gestor de contenidos policiales (GECOP), dirigido al ordenador del gasto 6. Cargar los informes de supervisión y porcentaje de ejecución en el aplicativo SECOP II conforme al procedimiento respectivo, así mismo solicitar al contratista el cargue de la factura en el aplicativo SECOP II. 7. Contar con el cupo PAC (solicitado mes anterior al Grupo de Tesorería DECUN) 8. Anexar certificación bancaria con fecha vigente. 9. Socializar con los contratistas o proveedores el contenido en la circular externa 016 del 09/03/2021, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a la facturación electrónica a partir del 01 de abril de 2021, de lo cual dejará acta como soporte y deberá remitirla al área de contratos. La anterior documentación se debe entregar en su totalidad para evitar traumatismos y contratiempos en la ejecución del contrato.

3. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

3.1. CAUSALES PARA EL RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.

c. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.

e. Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.

f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.

g. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.

h. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

i. Cuando no se oferten las cantidades mínimas requeridas.

j. Cuando la descripción del ítem de la oferta económica no coincida con la oferta técnica.

k. Cuando el valor de uno o más ítems de la oferta económica supere el valor del ítem establecido en el presupuesto oficial asignado al presente proceso.

l. La NO presentación de los documentos antes de la fecha establecida en el CRONOLOGÍA DEL PROCESO – PUBLICACIÓN PARA OBSERVACIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES, del Pliego de Condiciones.

m. La no presentación del valor de la OFERTA en pesos Colombianos.

n. La presentación de la oferta en forma parcial o alternativa

o. Encontrarse reportado en el boletín de responsabilidad fiscal que expide la Contraloría General de la República.

p. No cumplir con los requisitos de tipo jurídico y/o económico y financiero y/o técnico.

q. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

r. Que el oferente tenga medida cautelar dispuesta por autoridad judicial competente.

s. Cuando la propuesta es presentada en lugar diferente a la plataforma del SECOP II en los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra.

3.2. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

LA POLICIA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CUNDINAMARCA, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

Si de la consulta y análisis de 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 en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, establecido en el artículo 76 y siguientes de la Ley 1437 del 18 de Enero de 2011 *"por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo*".

3.3. FACTORES DE DESEMPATE - APLICA PARA TODOS LOS ÍTEMS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto No 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.9 "Factores de desempate"; En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el **mayor puntaje** en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

NOTA: Se considera empate cuando en un proceso de selección, dos o más propuestas, aplicados (los criterios de evaluación y su ponderación matemáticas precisa, resulten con el mismo puntaje total (idéntico número entero y dos decimales).

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso se regirá bajo lo establecido en el cronograma del SECOP II, así:

PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	Lugar: www.colombiacompra.gov.co SECOP II Fecha: Según cronograma SECOP II Hora: Según cronograma SECOP II
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	Lugar: www.colombiacompra.gov.co SECOP II Fecha: Según cronograma SECOP II Hora: Según cronograma SECOP II
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Según cronograma SECOP II
APERTURA DE SOBRES.	**APERTURA** **Lugar:** Se realizará la apertura a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co **Inicia:** Según cronograma SECOP II **Hora:** Según cronograma SECOP II **CIERRE** **Lugar:** Se realizará la apertura a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co **Inicia:** Según cronograma SECOP II **Hora:** Según cronograma SECOP II
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Según cronograma SECOP II.
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	Según cronograma SECOP II
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	Según cronograma SECOP II.
ACEPTACIÓN DE OFERTAS	Según cronograma SECOP II.
ENTREGA DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	Según cronograma SECOP II.

NOTA 1: De ser necesaria la modificación del cronograma anterior esta se efectuará mediante ADENDA, dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: De ser necesaria la aplicación del parágrafo 1 numeral 4 art 5 de la ley 1150 de 2007, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Considerando que una de las funciones de Colombia Compra Eficiente es desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II-, implementar nuevos desarrollos tecnológicos e integrar el SECOP II con los sistemas electrónicos de gestión de administración pública, según lo establecido en el Artículo 2, Articulo 3 numeral 8 y el Articulo 13 numerales 7 y 8 del Decreto Ley 4170 de 2011; y que el SECOP II es el Sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales, al sector privado y a la ciudadanía en general para adelantar el proceso de contratación en línea, el Departamento de Policía Cundinamarca únicamente recibirá propuestas a través de la citada plataforma, con el fin de obtener mayor eficiencia y transferencia y reduciendo los costos de transacción.

La oferta deberá presentarse como lo establece Colombia Compra Eficiente a través del SECOP II; en donde corresponde al oferente tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El idioma del presente proceso de selección será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere este pliego de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
2. Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera -SIIF-, los proponentes que participen en este proceso de selección diligenciaran el Formulario No.2 DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA.
3. Los valores presentados en la oferta económica deberán ser trabajados y calculados máximo con dos decimales.
4. En el evento de ser Consorcio o Unión Temporal se certificará un número de cuenta bancaria de cada uno de los miembros de la unión temporal o Consorcio; en caso de que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre de la asociación y deberá ser presentada la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.
5. **LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA COMO LO SON ANEXOS, FORMATOS Y FORMULARIOS Y QUE SE PRESENTE EN FORMATO PDF DEBERÁN SER NOMBRADOS COMO SE SOLICITA EN EL CUESTIONARIO DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA SECOP II.**

6. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN

El proponente conoce y acepta que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad y publicidad toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

Si la información o documentos suministrados presentan algún tipo de reserva o confidencialidad, deberá señalarse en forma específica, indicando su fundamento legal.

El proponente será responsable por el manejo de la información recibida por parte de la Dirección y deberá guardar la confidencialidad que sea requerida.