AVISO DE CONVOCATORIA

LICITACIÓN PÚBLICA 001 DE 2024

- **NOMBRE DE LA ENTIDAD ESTATAL Y DIRECCIÓN**

Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, ubicada en la Carrera 53 No. 40A 31, de la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia-Colombia.

- **OBJETO**

OPERACIÓN DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS AMBIENTALES Y APOYO AL CONTROL Y VIGILANCIA EN EL ÁREA URBANA DE LOS NUEVE (9) MUNICIPIOS Y EL DISTRITO QUE INTEGRAN EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA

- **MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El contrato por celebrar con ocasión del presente proceso de selección es de Licitación Pública, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas previstas en el derecho privado o en disposiciones especiales.

NOTA IMPORTANTE

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que el cierre la entrega de propuestas y documentos relativos al proceso se realizará por el SECOP II.

Se pone a disposición de los interesados el presente Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Proyecto de Pliego de Condiciones, el Pliego de Condiciones Definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-pública.

- **PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del objeto a contratar será de SIETE (7) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2024, previa aprobación de las garantías por parte de la Dirección Administrativa Contractual.

- **FECHA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN.**

El cierre del presente proceso de selección será el 19 de Abril del 2024, hasta las 09:00 horas.

- **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La selección del contratista se realizará a través de Licitación Pública. El interesado deberá leer completamente este Pliego de Condiciones y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá agradece todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma. Los comentarios, consultas, observaciones y documentos relativos al proceso de selección que los interesados y proponentes deseen arrimar al proceso, serán recibidos únicamente a través del SECOP II., a través de las bandejas de correo electrónico que se han dispuesto por la Entidad para ello:

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico metropol@metropol.gov.co o amvametropol@gmail.com.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada unade ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario enparticular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación, hasta tantono se certifique que se superó la falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:
En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:
Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidadsiguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirála oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción deofertas.

En los procesos de Concurso de Méritos, Subasta Inversa Electrónica o presencial y Licitación Públicade Obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte. La Entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parteinicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será

suministrada a la Entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica loindicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la Entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:
Cuando se presente una Falla General en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correoelectrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. elNIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de Fallas Particulares:
Las Fallas Particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los Tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una Falla Particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor,deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor queexperimentó la falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los Tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. **Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de ColombiaCompra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT).**

Para los eventos de Fallas Particulares, la Entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las Fallas Generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de laEntidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del Ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando

la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las Fallas Particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

I. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es- elsecop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas"del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener encuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el únicohabilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El Pliego de Condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios orequerimientos de información incluidos en SECOP II.

- **PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

Para el presente proceso de selección se tiene un Presupuesto Oficial de MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M.L ($1.587.056.651) incluido IVA y un AU del 11,71%.. Lo cual equivale a MIL DOSCIENTOS VEINTE SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES ($ 1220 SMMLV año 2024) certificados al año en curso del actual proceso.

El detalle y valoración del Presupuesto Oficial, se anexa y es parte integral del presente proceso y como tal, comprende todos los costos que puedan generarse para la ejecución del objeto del contrato.

A continuación, se presenta el resumen consolidado del presupuesto oficial:

Presupuesto Oficial Que Ampara el Proyecto – POP (Valor máximo del proyecto)	**ANTES DE IVA**	**INCLUIDO IVA**	**AU OFICIAL**
	$1.333.661.051	**$1.587.056.651**	**11,71%**
Valor MÁXIMO del P.O.P. del Proyecto y su cálculo es sin aplicar la exoneración de aportes de que trata el artículo 114-1 del Estatuto Tributario			

5.1.2. VALORES PARA TENER EN CUENTA POR EL PROPONENTE AL PRESENTAR SU PROPUESTA:

El oferente al presentar su propuesta debe tener en cuenta que su Oferta Económica, no podrá superar el Presupuesto Oficial, establecido así:

ANTES DE IVA: $1.229.389.666

INCLUIDO IVA: $1.462.973.703

Igualmente, el proponente deberá tener presente que el porcentaje que defina en su Oferta Económica no debe exceder del AU Oficial (POE), que se estableció en un 11.92% sobre los Costos Directos, so pena de rechazo.

Además, el proponente no podrá sobrepasar ninguno de los valores tope de referencia, establecido para cada uno de los ítems indicados, so pena de rechazo de la propuesta.

- **ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL**
  - EL Área Metropolitana del Valle de Aburrá se encuentra sujeta a los Acuerdos Comerciales suscritos con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y

Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN (Estados de la Comunidad Andina son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú), de acuerdo con las siguientes cuantías establecidas según el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-DES-FM-29, publicado por Colombia Compra Eficiente o documento que lo modifique o complemente:

- El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.263.043.958; y (ii) para servicios de construcción a partir de
- $28.705.544.496.

- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.148.221.780; y (ii) para servicios de construcción a partir de $28.705.544.496.

- La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

- En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos.

- En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates prevista en el numeral 1, del artículo 2.2.1.1.2.2.9., del Decreto 1082 de 2015.

- El Área Metropolitana del Valle de Aburrá también concederá trato nacional a aquellos bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

- Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en la página Web de Colombia Compra Eficiente (http://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-de-trato-nacional-por- reciprocidad), y su contenido deberá ser verificado pues no en todos los casos la Entidad Estatal debe conceder dicho trato.

- **CONDICIONES PARA PARTICIPAR**

Al presente proceso se pueden presentar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras ylo pueden hacer en Unión Temporal, Consorcio u otra forma asociativa, siempre y cuando su objetosocial, perfil profesional y experiencia estén asociados a la presente convocatoria. Deben cumplir los requisitos estipulados en el Pliegos de Condiciones.

Todos los proponentes interesados en participar deben estar inscritos en el Registro Único de proponentes (RUP).

Las personas naturales y jurídicas deben acreditar con su propuesta la afiliación al Régimen de Seguridad social.

Con la presentación de la oferta se debe entregar la Garantía de Seriedad de la misma

Nota: Los proponentes que quieran participar de este proceso deben cumplir con las condiciones jurídicas, financieras y de experiencia exigidas en el Pliego de Condiciones para el cual hay lugar aobservaciones según el cronograma propuesto.

- **PRECALIFICACIÓN.**

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.3.3 del Decreto 1082 de 2015, este procesode selección no da lugar a la precalificación de los oferentes.

- **CRONOGRAMA**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA Y HORA
Publicación Aviso de Convocatoria Pública en el Portal del SECOP	15 de marzo del 2024
Publicación de estudios y documentos previos, del Proyecto de Pliego de Condiciones en el Portal del SECOP	15 de marzo del 2024
Plazo para presentar observaciones al proyecto del Pliego de Condiciones	Del 18 de marzo al 5 de Abril del 2024
Publicación de respuestas a las observaciones presentadas al Proyecto de Pliego de Condiciones en el Portal del SECOP	9 de Abril del 2024

Acto que ordena la apertura del proceso de selección y publicación del Pliego de Condiciones Definitivo en el Portal del SECOP	9 de Abril del 2024
Audiencia de aclaración de pliegos y asignación de riesgos.	11 de Abril del 2024, a las 10:00 horas
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	Hasta el 12 de Abril del 2024
Respuesta a observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	15 de abril del 2024
Plazo máximo hasta el cual la Entidad puede expedir y/o realizar adendas al Pliego de Condiciones Definitivo	15 de abril del 2024
Cierre, fecha final de recepción de propuestas, Plataforma Secop II	19 de abril del 2024 a las 9:00 horas
Apertura de propuestas en la Plataforma Secop II	19 de abril del 2024 a las 9:15 horas
Evaluación de las ofertas	Del 19 al 23 de abril del 2024
Publicación del informe previo de evaluación	24 de abril del 2023
Traslado del informe de evaluación, plazo máximo para presentar observaciones y/o subsanaciones	Del 25 de abril al 2 de Mayo del 2024
Publicación del documento "Respuesta a las Observaciones formuladas al informe de evaluación de las ofertas". (atendiendo subsanaciones y aclaraciones) e Informe de Evaluación Final	6de Mayo del 2024
Audiencia de Adjudicación.	7 de Mayo del 2024, a las 10:00 horas.
Publicación resolución de adjudicación y propuesta ganadora	Dentro del día (1) hábil siguiente a l adjudicación del proceso de selección.
Plazo para perfeccionamiento (suscripción) del contrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes la publicación de la resolución d adjudicación

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego.

Todas las actuaciones del proceso se harán por medio la plataforma Secop II y las audiencias por la aplicación **TEAMS**, para lo cual con previa antelación la Entidad hará las invitaciones a los interesados y aclaraciones necesarias.

- **CONSULTA DE DOCUMENTOS DEL PROCESO**

Los estudios, documentos previos, Pliegos de Condiciones y la totalidad de todos los documentos asociados al presente proceso de selección, incluido el cronograma de actividades, podrán ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.