PROTOCOLO PARA AUDIENCIAS DE ADJUDICACIÓN LICITACIÓN OBRA PÚBLICA

Con el fin de adelantar la audiencia de adjudicación del proceso de selección por la modalidad de licitación pública, en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, y como consecuencia del Estado de Emergencia declarado a través de Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, la adjudicación del presente proceso de selección se hará a través de audiencia pública de manera virtual.

Al respecto, el artículo 35 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, señala: "TRÁMITE DE LA ACTUACIÓN Y AUDIENCIAS." *Los procedimientos administrativos se adelantarán por escrito, verbalmente, o por medios electrónicos de conformidad con lo dispuesto en este Código o la ley. Cuando las autoridades procedan de oficio, los procedimientos administrativos únicamente podrán iniciarse mediante escrito, y por medio electrónico sólo cuando lo autoricen este Código o la ley, debiendo informar de la iniciación de la actuación al interesado para el ejercicio del derecho de defensa. Las autoridades podrán decretar la práctica de audiencias en el curso de las actuaciones con el objeto de promover la participación ciudadana, asegurar el derecho de contradicción, o contribuir a la pronta adopción de decisiones. De toda audiencia se dejará constancia de lo acontecido en ella..."*

1. PROCEDIMIENTO:

A. FECHA Y HORA

La fecha de la audiencia pública de adjudicación es la establecida en el cronograma del SECOP II para el proceso de selección, en la cual se revisarán las credenciales de los representantes legales de cada proponente asistentes a la audiencia pública virtual y se otorgará el uso de la palabra a los proponentes que deseen realizar pronunciamiento alguno.

B. APLICATIVO DISPUESTO PARA LA AUDIENCIA

Con el fin de garantizar el desarrollo de la audiencia de adjudicación, garantizando la transparencia y la participación de las veedurías, órganos de control y demás personas interesadas en el proceso de selección, a continuación, se dan unas recomendaciones tanto técnicas como de usabilidad de la plataforma. Con base en lo anterior, es responsabilidad de los interesados en participar de la audiencia pública, garantizar la disposición de los requerimientos técnicos en sus dispositivos y las condiciones de usabilidad durante la audiencia.

Teniendo en cuenta los componentes tecnológicos con los que cuenta el Municipio de Bucaramanga, la audiencia de adjudicación se realizará usando el aplicativo Microsoft TEAMS, mediante la herramienta denominada “reunión virtual”, la cual será grabada. Por su parte, el proponente o su representante legal recibirá una invitación a través de mensaje publico enviado por la plataforma Secop 2. En el evento en que un tercero interesado, no inscrito en la página del SECOP II, quiera participar de la audiencia, deberá enviar un mensaje público a través del SECOP II, manifestando que va a participar de la misma e indicando la dirección de correo electrónico a la cual se le enviaría la invitación.

Se recuerda al proponente que es responsabilidad de los interesados en participar de la audiencia pública, garantizar la disponibilidad de los requerimientos técnicos en sus dispositivos para la instalación y uso de la herramienta durante la audiencia.

C. SUSPENSIÓN DE LA AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la entidad requieran análisis y cuya solución requiera un análisis mayor, la entidad resolverá dichas inquietudes a través del documento de respuesta a las observaciones presentadas en audiencia, el cual será publicado en la plataforma SECOP II.

E. ORDEN DEL DÍA DE LA AUDIENCIA

La Audiencia de adjudicación se realizará conforme lo disponen los artículos 2.2.1.2.1.1.2. Audiencias en la licitación del decreto 1082 de 2015 y el artículo 1 de la ley 1882 de 2018:

1. Instalación de la Audiencia.
2. Verificación de asistencia de los proponentes que solicitaron participar en la audiencia de adjudicación.
3. Intervención de los proponentes en orden de lista (una persona por proponente – por única vez y máximo cinco minutos). La intervención debe versar sobre el informe final y las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.
4. Réplica por parte de los proponentes observados (una persona por proponente – por única vez y máximo cinco minutos).
5. Respuesta de la administración a las observaciones presentadas por los proponentes.
6. Informe consolidado del Comité Evaluador sobre propuestas habilitadas y requisitos ponderables diferentes del precio.
7. Apertura del sobre dos (2) propuesta económica (verificación de propuesta económica y corrección aritmética de propuestas habilitadas).
8. Definición de la fórmula para asignar puntaje por factor precio según TRM prevista

en el pliego de condiciones.

9. Aplicación de la fórmula definida y asignación de puntaje por el factor económico.
10. Traslado a los proponentes habilitados para revisión del aspecto económico (una persona por proponente – por única vez y máximo cinco minutos).
11. Réplica por parte de los proponentes observados (una persona por proponente - por única vez y máximo cinco minutos).
12. Respuesta a los oferentes por parte de la administración y establecimiento del orden de elegibilidad.
13. Decisión de la administración sobre la adjudicación del contrato.
14. Cierre.

2. RECOMENDACIONES DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA ACCEDER DURANTE LA AUDIENCIA

Se recuerda al proponente que es responsabilidad de los interesados en participar de la audiencia pública, garantizar la disponibilidad de los requerimientos técnicos en sus dispositivos para la instalación y uso de la herramienta durante la audiencia. A continuación, se dan unas recomendaciones tanto técnicas como de usabilidad de dicha herramienta

Se recomienda para que los proponentes puedan establecer una conexión óptima y adecuada se recomienda (sin tratarse de condiciones obligatorias), que se verifiquen las siguientes condiciones:

- Computadora y procesador: Mínimo 2 GHz (o superior) (32 bits o 64 bits).
- Memoria: 4,0 GB de RAM
- Monitor: Resolución de pantalla de 1024 x 768
- Hardware de gráficos: Mínimo de 128 MB de memoria gráfica
- Sistema operativo: Windows Server 2012 R2 +, Windows 10 o Windows 8.1 en 32 bits y 64 bits. Para la mejor experiencia, use la última versión de su sistema operativo.
- Vídeo: Cámara de video USB 2.0
- Dispositivos: Cámara estándar para computadora portátil, micrófono y parlantes
- Conexión a Internet de mínimo 15 Megas
- Se recomienda que el equipo esté conectado por red cableada.

USABILIDAD

Al momento de conectarse:

- Todas las personas se conectarán mediante el enlace que recibirán en sus correos electrónicos.
- Si el navegador le pide permisos para acceder a su cámara y micrófono es necesario que den la autorización ya que estos recursos se necesitan para la audiencia virtual.
- Cuando esté conectado se recomienda desactivar el audio y el video. Esto con el fin de que durante la audiencia su equipo esté en silencio, a menos que se le otorgue el turno para intervenir, y así garantizar un buen uso de la red.

Durante la reunión:

- El personal de la Secretaria de Infraestructura que sea designado, será el moderador de la audiencia, esta persona podrá silenciar el micrófono de todos los asistentes con el fin de mantener el orden y asignar los turnos de intervención, tal como se realiza de manera presencial.
- Si requiere hablar, deberá indicarlo por el chat con el que cuenta la herramienta. De esta manera el moderador anunciará quién será el proponente y el orden en el que participarán.
- Cuando sea el turno de participar, active el audio y si desea que lo vean, active el video.

- Cuando finalice su intervención deberá desactivar nuevamente el audio y el video. Así se garantiza que la audiencia mantenga un orden y los demás asistentes tengan oportunidad de participar y ser escuchados.
- Tenga en cuenta que al desactivar su propio audio y video cada proponente podrá seguir escuchando y participando en la audiencia. Solo se activa para atender al turno de participación dado por el moderador.
- Si algún interesado no quiere participar o desea abandonar la audiencia, debe dejar constancia en el chat solo para efectos de control.

IMPORTANTE: Si algún interesado tiene fallas o dificultades en la conexión que impida su participación, deberá manifestarlo dentro de los 15 minutos siguientes al inicio de la audiencia por medio de mensaje a través de la plataforma SECOP II, indicando número de celular de contacto para proceder a verificar la situación, en todo caso, deberá realizarlo dentro de los 15 minutos siguientes al inicio de la audiencia.

3. MANUAL DE USO DE LA HERRAMIENTA MICROSOFT TEAMS

Revisar la bandeja de los mensajes públicos de la plataforma secop 2 ya que recibirá la invitación a la audiencia a través de este medio.

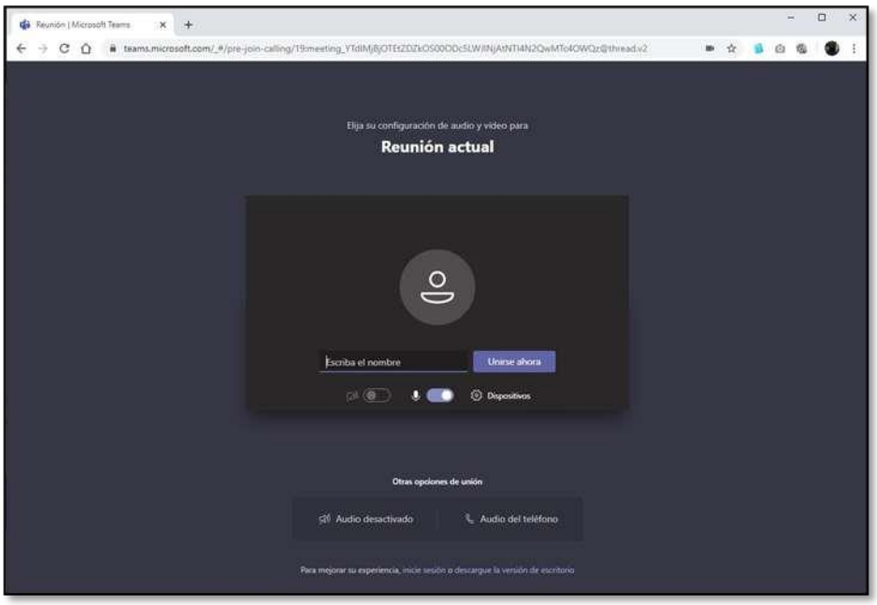


Al dar clic en el enlace "*Join Microsoft Teams Meeting"* su navegador abrirá una ventana donde estará el aplicativo para conectarse. Para acceder no es necesario descargar o instalar ningún aplicativo, puede ingresar desde la versión web si lo desea.

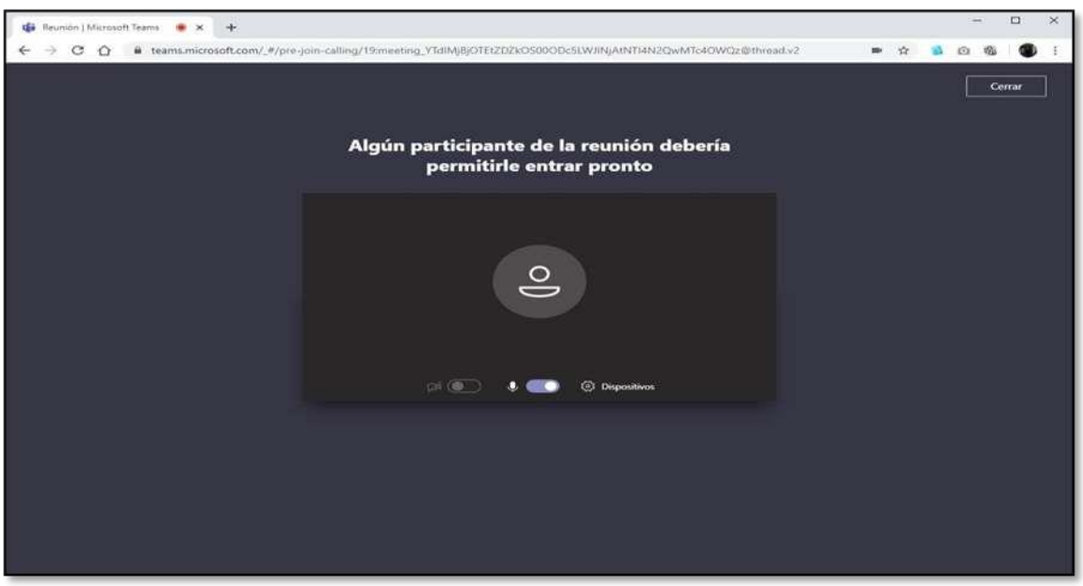


Al presionar "Unirse por internet en su lugar", el aplicativo abrirá una ventana donde le pedirá que digite su nombre, con el cual será visible por todos los miembros de la reunión. Aquí se

recomienda poner el nombre del proponente que está participando en el proceso licitatorio (no nombres de personas naturales a menos que así esté registrado en el proceso). Para finalizar presione: “Unirse ahora”.



Le aparecerá el siguiente mensaje, mientras el moderador de la audiencia autoriza la inclusión a la reunión, una vez sea verificado que la dirección de correo a ingresar corresponde a la que el proponente registró previamente en el SECOP II.



Cuando sea autorizado, el proponente ingresará a la reunión y podrá visualizar los participantes.

NOTA: Si la conexión se pierde por alguna razón debe volver a iniciar el proceso de conexión con los pasos anteriormente indicados. Durante la audiencia se recomienda navegar en las páginas estrictamente necesarias, así evita sobrecargar su navegación.

Cuando ya esté conectado, cada proponente deberá desactivar el audio y el video, con el fin de recibir las instrucciones y conocer el orden del día por parte del moderador.



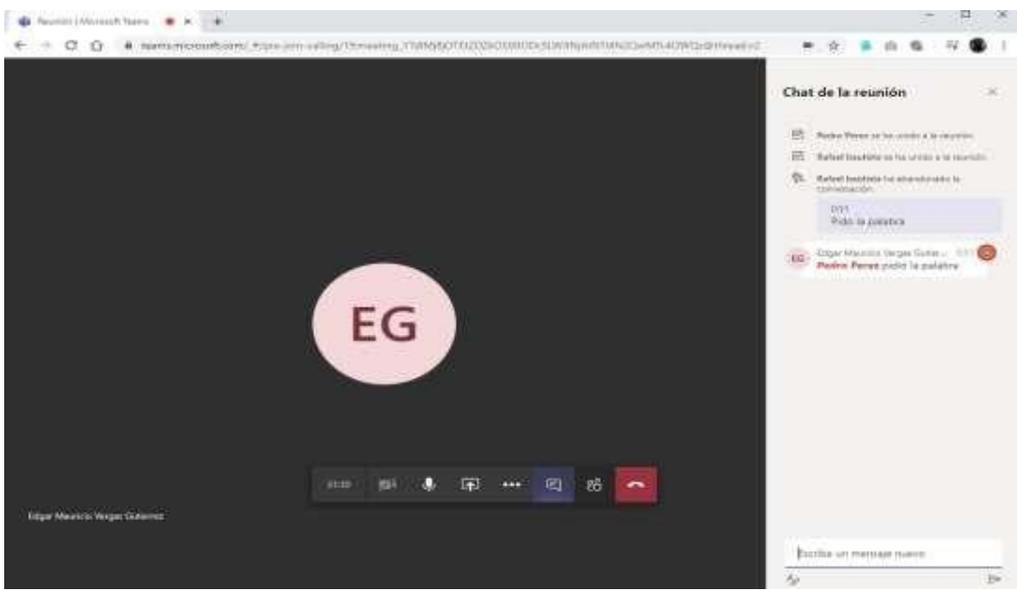
AUDIO: Este ícono activa y desactiva el audio, al posicionar el cursor sobre el icono este indicará la acción que puede realizar.

VIDEO: Este ícono activa y desactiva el video, al posicionar el cursor sobre el ícono este indicará la acción que puede realizar. Si no cuenta con cámara la opción aparecerá deshabilitada.



CHAT: Este ícono activa y desactiva el chat, al posicionar el cursor sobre el ícono este indicará la acción que puede realizar.





Cuando el chat aparezca podrá escribir en el recuadro inferior derecho, entonces, los mensajes aparecerán públicos para todos los participantes de la reunión. Tener presente que este será el único canal por donde todos los proponentes pedirán el turno para intervenir.

Para finalizar la reunión, cada proponente deberá presionar el botón rojo con el cual se retira de la audiencia y finaliza su sesión en la reunión.