

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
	<b>ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>
	<b>ADM_FOR_08</b>	<b>03</b>

**ACTA No. 002**

**AUDIENCIA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y/O ACLARACIONES**

<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN:</b>	<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN:</b>	<b>B-LPN-BIDECU911-004-2022</b>
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN:</b>	<b>"ADQUISICIÓN DE PANTALLAS LCD DE LOS CENTROS OPERATIVOS DE MACHALA, GALÁPAGOS, SAMBORONDÓN Y PORTOVIEJO PARA REPOTENCIAR EL SUBSISTEMA DE VISUALIZACIÓN QUE MONITOREA LOS SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA"</b>

En la ciudad de Quito, al 11 de agosto del 2022, siendo las 15:40 en la oficina de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, ubicada en el primer piso del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911, se reúnen los miembros de la Comisión Técnica designados mediante Resolución Nro. SISECU911-RI-SD-2022-034 suscrita por la señora María Daniela Saltos Balseca, Subdirectora General y Memorando Nro. SIS-DA-2022-0958-M del 29 de julio de 2022, suscrito por la Espc. Ana María Morales Auz, Directora Administrativa, a través del cual se nombra al Mgs. Ricardo Rubén Cañas Jacome, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, en calidad de Presidente de la Comisión Técnica; como delegado del Titular del Área Requirente, a la Ing. Karla Ivonne Torres Tinoco, Especialista de Infraestructura Tecnológica Nacional; y considerando que mediante Memorando Nro. SIS-CZ2-9-DZTS-2022-0106-M del 02 de agosto de 2022 el Ing. Oscar Washington Salgado Yugsi, Analista de Tecnología Zonal, presenta las excusas a ser miembro de la comisión considerando su planificación de vacaciones, por lo cual mediante Memorando Nro. SIS-SG-2022-0132-M del 10 de agosto de 2022 se designa al Ing. Iván Alejandro Gallardo Pacheco, Analista de Soporte Zonal, como Profesional Afín al objeto de la contratación; para conocer y responder oportunamente las preguntas presentadas, o realizar aclaraciones a los pliegos publicados, dentro del Proceso de la referencia.

Mediante Acta Nro. 001 de DESIGNACIÓN SECRETARIO COMISIÓN TÉCNICA, se designa a la Ing. Jessica Cecibel Chamba Aguilar, Analista de infraestructura Tecnológica Nacional II como Secretaria de la Comisión Técnica.

Previo comprobación del quórum respectivo, se resuelve los puntos constantes en el siguiente orden del día:

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Constatación de asistentes a la sesión
2. Verificación del cumplimiento de la entrega de Memorando de no tener conflicto de interés
3. Verificación del cronograma del procedimiento de Licitación Pública Nacional
4. Preguntas realizadas por los oferentes y sus respectivas respuestas
5. Aclaraciones
6. Clausura

Desarrollo de la Sesión:

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
	<b>ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>
	<b>ADM_FOR_08</b>	<b>03</b>

#### **PUNTO UNO. - CONSTATACIÓN DE LOS ASISTENTES A LA SESIÓN**

El Secretario de la Comisión Técnica constata la asistencia de los servidores que conforman la Comisión Técnica:

1. Mgs. Ricardo Rubén Cañas Jacome, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, como delegado de la Máxima Autoridad, **quien la presidirá**,
2. Ing. Karla Ivonne Torres Tinoco, Especialista de Infraestructura Tecnológica Nacional, como **titular del área requirente** o su delegado; y,
3. Ing. Iván Alejandro Gallardo Pacheco, Analista de Soporte Zonal, como **profesional afín** al proceso de contratación.

#### **PUNTO DOS. - VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE MEMORANDO DE NO TENER CONFLICTO DE INTERÉS**

El Secretario de la Comisión Técnica solicita a los Miembros de la Comisión Técnica, el memorando de respuesta de no tener conflicto de interés en el presente procedimiento, los cuales formarán parte integrante de la Presente Acta.

#### **PUNTO TRES. - VERIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO**

En este punto, se procede a verificar el cronograma establecido por la Institución dentro de los pliegos del proceso No. **B-LPN-BIDECU911-004-2022** para la **“ADQUISICIÓN DE PANTALLAS LCD DE LOS CENTROS OPERATIVOS DE MACHALA, GALÁPAGOS, SAMBORONDÓN Y PORTOVIEJO PARA REPOTENCIAR EL SUBSISTEMA DE VISUALIZACIÓN QUE MONITOREA LOS SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA”**:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación del proceso en la página institucional	27-07-2022	-
Fecha límite de Preguntas	10-08-2022	16:00:00
Fecha límite de Entrega de Ofertas	26-08-2022	14:00:00
Fecha Apertura Pública de Ofertas	26-08-2022	15:00:00

#### **PUNTO CUATRO. - PREGUNTAS REALIZADAS POR LOS OFERENTES Y SUS RESPECTIVAS RESPUESTAS.**

Los miembros de la Comisión Técnica del presente proceso, luego de revisado el correo electrónico [alerta.temprana@ecu911.gob.ec](mailto:alerta.temprana@ecu911.gob.ec), administrado por la Unidad de Contratación Pública y del análisis pertinente, en concordancia con las especificaciones técnicas y pliegos del proceso, se proporcionan las siguientes respuestas:

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
	<b>ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>
	<b>ADM_FOR_08</b>	<b>03</b>

De: Alerta Temprana <[Alerta.Temprana@ecu911.gob.ec](mailto:Alerta.Temprana@ecu911.gob.ec)>

Fecha: jueves, 11 de agosto de 2022, 08:31

Para: "ruben.canas@ecu911.gob.ec" <[ruben.canas@ecu911.gob.ec](mailto:ruben.canas@ecu911.gob.ec)>, "Torres, Karla" <[Karla.Torres@ecu911.gob.ec](mailto:Karla.Torres@ecu911.gob.ec)>, Ivan Gallardo <[Ivan.Gallardo@ecu911.gob.ec](mailto:Ivan.Gallardo@ecu911.gob.ec)>

CC: Patricio Gallo <[Patricio.Gallo@ecu911.gob.ec](mailto:Patricio.Gallo@ecu911.gob.ec)>

Asunto: RV: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. B-LPN-BID-ECU911-004-2022, CONSULTAS / Ref. B-LPN-BID-ECU911-004-2022

Estimada Comisión Técnica :

Buen día, remito la única pregunta que consta en el correo [alerta.temprana@ecu911.gob.ec](mailto:alerta.temprana@ecu911.gob.ec) para que se realice el Acta correspondiente.

saludos

ECU911

De: Jose San Francisco [[jsanfrancisco@procont.com.pe](mailto:jsanfrancisco@procont.com.pe)]

Enviado: miércoles, 10 de agosto de 2022 15:57

Para: Alerta Temprana

Asunto: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. B-LPN-BID-ECU911-004-2022, CONSULTAS / Ref. B-LPN-BID-ECU911-004-2022

Estimados Sres.

Buenas tardes, por el siguiente email, quisiéramos realizar las siguientes consultas según el proceso indicado en el asunto.

1. Actualmente los monitores de videowall de 46" o más, No incluyen software para la gestión y administración de las pantallas. En este caso solicitamos que omitan esta característica o solicitud, ya que las pantallas se administran por el software o aplicativo que tienen actualmente en sus videowalls.
2. Indican en los DDL que el contratista deberá presentar un certificado emitido por el fabricante o representante en el Ecuador, en el cual se indique que los equipos son nuevos de fábrica, no remanufacturados ni usados. Favor indicar que si en la propuesta se debe presentar en idioma ingles o con su traducción simple?
3. La garantía por mantenimiento es por algún monto en US\$, que alcance debe tener, favor indicar?
4. La propuesta debe ser firmada a mano escrita o firma EC y únicamente en los documentos de formulario de la oferta?
5. La propuesta digital se entiende que se debe presentar en USB?

Gracias.

Saludos.



Jose San Francisco Bravo | Representante Comercial  
+51 (1) 4213030 | 4227357 | 999299899

## Pregunta No. 1:

*"Buenas tardes, por el siguiente email, quisiéramos realizar las siguientes consultas según el proceso indicado en el asunto.*

1. *Actualmente los monitores de videowall de 46" o más, No incluyen software para la gestión y administración de las pantallas. En este caso solicitamos que omitan esta característica o solicitud, ya que las pantallas se administran por el software o aplicativo que tienen actualmente en sus videowalls.*
2. *Indican en los DDL que el contratista deberá presentar un certificado emitido por el fabricante o representante en el Ecuador, en el cual se indique que los equipos son nuevos de fábrica, no remanufacturados ni usados. Favor indicar que si en la propuesta se debe presentar en idioma ingles o con su traducción simple?*
3. *La garantía por mantenimiento es por algún monto en US\$, que alcance debe tener, favor indicar?*
4. *La propuesta debe ser firmada a mano escrita o firma EC y únicamente en los documentos de formulario de la oferta?*
5. *La propuesta digital se entiende que se debe presentar en USB?"*

## Respuesta No. 1:

Estimado Oferente

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
	<b>ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>
	<b>ADM_FOR_08</b>	<b>03</b>

**Referente a:** *“Actualmente los monitores de videowall de 46” o más, No incluyen software para la gestión y administración de las pantallas. En este caso solicitamos que omitan esta característica o solicitud, ya que las pantallas se administran por el software o aplicativo que tienen actualmente en sus videowalls”.*

**Respuesta:** Dentro del numeral 7. 1 Especificaciones Técnicas de los bienes del pliego, en la página 79 establece: “(...) Software desarrollado por el fabricante para la gestión y administración de las pantallas (...)”. En caso que las pantallas requieran de un Software adicional para su configuración (**Software para la administración de las pantallas, no de la solución del video Wall**), el mismo deberá ser incluido en la oferta, caso contrario indicar que el software de administración se encuentra incluido.

**Referente a:** *“Indican en los DDL que el contratista deberá presentar un certificado emitido por el fabricante o representante en el Ecuador, en el cual se indique que los equipos son nuevos de fábrica, no remanufacturados ni usados. Favor indicar que si en la propuesta se debe presentar en idioma ingles o con su traducción simple?”*

**Respuesta:** Dentro del numeral 15.6 Otros Parámetros de Calificación en la página 86, establece: “(...) Nota: En caso de que los documentos se encuentren en otro idioma deberán contar con la respectiva traducción a idioma español (...)”.

**Referente a:** *“La garantía por mantenimiento es por algún monto en US\$, que alcance debe tener, favor indicar?”*

**Respuesta:** Dentro de la sección IV Formularios de la Oferta en la página 53, 54 y 55, establece (NO APLICA). En este caso aplica la Declaración de Garantía de Mantenimiento de la Oferta en la página 57. Y 58.

**Referente a:** *“La propuesta debe ser firmada a mano escrita o firma EC y únicamente en los documentos de formulario de la oferta?”*

**Respuesta:** Regirse al DDL cláusula IAO literal D. Presentación y apertura de Ofertas, numeral IAO 23.1 establece: “(...) Los oferentes **no tendrán** opción de presentar sus Ofertas electrónicamente (...)”, en la página 37.

**Referente a:** *“La propuesta digital se entiende que se debe presentar en USB?”*

**Respuesta:** Regirse al DDL cláusula IAO literal C. Preparación de ofertas, numeral IAO 22.1 de la página 37 que establece: “(...) Además de la oferta original, el número de copias es: de dos (2) copias simples. Cuyas fojas deberán venir debidamente sumilladas y numeradas (la oferta deberá ser anillada y ordenada) Deberá presentar en un CD la oferta completa escaneada (Formato PDF) y adicionalmente los formularios en formato editable (Word y Excel). En caso de discrepancia entre el original y la copia, el original prevalecerá sobre la copia (...)”.

#### **PUNTO CINCO. - ACLARACIONES**

La Comisión Técnica definen que no existe ninguna aclaración que realizar referente al presente proceso de contratación.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
	<b>ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>
	<b>ADM_FOR_08</b>	<b>03</b>

## **PUNTO SEIS. – CLAUSURA**

Los miembros de la Comisión técnica manifiestan no tener observaciones que tratar, por lo que, el Presidente de la Comisión Técnica designado por el delegado de la máxima autoridad, clausura la sesión siendo las 16:15; y, dispone a la Secretaria de la Comisión técnica, que las respuestas realizadas se procederá conforme lo indicado en las IAO:

“7. *Aclaraciones sobre el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación*

7.1 *Todo potencial Oferente que requiera alguna aclaración sobre el contenido del Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra en los DDL. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el Comprador por lo menos diez (10) días antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación directamente del Comprador. Si el Comprador, como resultado de las aclaraciones, considerara necesario enmendar el contenido del Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 y la Subcláusula 24.2, de las IAO.”*

### **8. Enmiendas al Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación**

- 8.1 *El Comprador podrá, en cualquier momento y siempre antes del vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas, enmendar el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación mediante la emisión de una enmienda.*
- 8.2 *Toda enmienda emitida formará parte integral del Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación y será comunicada por escrito a quienes hayan obtenido el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación directamente del Comprador.*
- 8.3 *El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de las ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan preparar sus ofertas tomando en cuenta las enmiendas al Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación, de conformidad con la Subcláusula 24.2 de las IAO.*

24.2 *El Comprador podrá extender, a su discreción, el plazo para la presentación de las Ofertas mediante una enmienda al Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO y en este caso, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada todos los derechos y obligaciones del Comprador y los Oferentes, sujetos previamente a la fecha límite original para presentar las Ofertas.*

Para constancia firman todos los miembros de la Comisión técnica al pie de la presente, conjuntamente con la Secretaria que actúa sin voz y sin voto, certificando lo actuado por la Comisión técnica.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
	<b>ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>
	<b>ADM_FOR_08</b>	<b>03</b>

Dada y firmada en las oficinas de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica del Servicio Integrado de Seguridad ECU 91, siendo las 16h15.

Mgs. Ricardo Rubén Cañas Jacome  
**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN  
TÉCNICA**

Ing. Karla Ivonne Torres Tinoco  
**DELEGADO DEL TITULAR DEL ÁREA  
REQUIRENTE**

Ing. Iván Alejandro Gallardo  
Pacheco  
**PROFESIONAL AFÍN AL OBJETO DE  
LA CONTRATACIÓN**

Como Secretaria de la Comisión Técnica, certifico que los miembros de la Comisión Técnica, se reunieron en el día y hora citados a su vez determina que el proceso deja constancia del contenido en la presente acta siendo realizado de conformidad a la decisión analizada y adoptada por la comisión técnica y que la presente es ratificada y aprobada en todo su contenido por la decisión unánime de los miembros de la comisión.

**LO CERTIFICO:**

Ing. Jessica Cecibel Chamba Aguilar  
**SECRETARIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA**