



2008-03

**ACTA DE LA SESIÓN DE LA COMISIÓN DE SUBASTA INVERSA
CONFORMADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA FABRICACIÓN
DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE ASISTENTES DE SERVICIO
Y CONDUCTORES, Y PERSONAL FEMENINO, REALIZADA EL
LUNES 10 DE NOVIEMBRE DE 2008**

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los diez días del mes de noviembre de dos mil ocho, a las 10h09, en la sala de sesiones de la Asesoría Jurídica de la Entidad, situada en el piso 10 del edificio Matriz, ubicado en la av. Atahualpa Oe-1-109 y 10 de Agosto, se reúne la Comisión de Subasta Inversa de la Institución, bajo la presidencia de la **econ. María del Carmen Espinosa**, gerenta Administrativa; y, con la asistencia de los miembros: **dr. Francisco Poveda Almeida**, director de Asistencia Técnico-Legal, miembro principal; y, **señor Mario Corral Moscoso**, director de Recursos Humanos, miembro principal.

En la secretaría actúa la **leda. Janeth Condo Pineda**, delegada del señor secretario General, mediante memorando 2008-1112-SEG-12748, de 10 de noviembre de 2008.

Se encuentran presentes también: ing. Marco Estrella e ing. Betty Montiel, director y funcionaria de la Dirección de Bienes y Servicios Generales.

Comprobado el quórum por Secretaría, con la presencia de los tres miembros principales de la Comisión, la señora **presidenta** declara instalada la sesión.

Por **Secretaría** se da lectura a la Convocatoria constante en el memorando 2008-1100-SEG-12696, de 7 de noviembre de 2008.

Sometido a consideración el Orden del Día, el **Organismo resuelve, por unanimidad**, aprobarlo en los términos propuestos, según se detalla a continuación:

1. Conocimiento y resolución sobre el informe de la Subcomisión Técnica de Apoyo, relativo a las consultas y aclaraciones formuladas por los participantes.
2. Asuntos Varios.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. **Conocimiento y resolución sobre el informe de la Subcomisión Técnica de Apoyo, relativo a las consultas y aclaraciones formuladas por los participantes.**

Por disposición de la **Presidencia**, por **Secretaría** se da lectura al contenido del memorando 2008-2027-GAD-12693, de 7 de noviembre de 2008, que contiene el informe proyecto de respuestas-Subasta Inversa-Uniformes, preparado por la Subcomisión Técnica de Apoyo.

Durante la lectura del informe, la **Comisión de Subasta Inversa**, **acoge, por consenso**, las siguientes observaciones:

1. **FABRICACIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO:**

En la respuesta a la pregunta No. 2, al final, en lugar de la palabra: "etc.", se diga: "entre otros".

En la respuesta a la pregunta No. 5, en lugar de la frase: "... acabados, y calidad...", se diga: "... entre otros aspectos..."

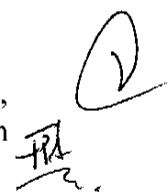
2. **ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE ASISTENTES DE SERVICIO Y CONDUCTORES.**

En la respuesta a la pregunta No. 1, al final, se elimine la frase que dice: "... La forma de presentación puede variar."

Por disposición de la **señora presidenta**, por **Secretaría** se procede a tomar votación para la aprobación del texto de las respuestas a cada una de las preguntas formuladas por los oferentes, con las observaciones de forma realizadas y anotadas anteriormente, así como las sugerencias efectuadas por la Subcomisión Técnica de Apoyo mediante memorando 208-2027-GAD-12693, de 7 de noviembre de 2008.

Proclamado el resultado, la **Comisión de Subasta Inversa** **resuelve, por unanimidad**:

- 1.- Dar las siguientes respuestas a las consultas y aclaraciones formuladas, tanto a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, como al buzón oficial secretaria@bancoestado.com



Av. Atahualpa 0e1-109 y Av. 10 de Agosto
P.B.X.: 2999 600
FAX: 2250 320
Casilla: 17 17 4728
E-mail: secretaria@bancoestado.com



1) FABRICACIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO:

Pregunta No.1:

Pregunta / Aclaración : El punto 19 habla de toma de tallas, es tallas o tallaje?

Fecha Pregunta : 2008-11-06 11:38:50

El uniforme completo estará fabricado sobre medida, con las telas propuestas que deberán ser para sierra y costa. Se identificará la talla de las servidoras y se realizarán los ajustes necesarios de acuerdo con ellas.

Pregunta No.2:

Pregunta / Aclaración : A que se refiere cuando hablan de estandarización de tallas para provincias?

Fecha Pregunta : 2008-11-06 11:37:31

Considerando que el Banco del Estado ha definido que el contratista no debe visitar las Sucursales de la institución, para suplir la toma personal de medidas y tallas, se ha definido que, para los servidores de las Sucursales, de Guayaquil, Manabí, Cuenca y Loja se entreguen medidas estandarizadas al adjudicatario, y otros que se definan de común acuerdo con el adjudicatario, tales como: CHAQUETA: (talle, largo total, medida espalda, ancho de hombro, largo de manga, contorno de pecho, contorno de cintura); PANTALÓN: (cintura, cadera, largo, entre pierna, muslo, rodilla, basta), entre otros.

Pregunta No.3:

Pregunta / Aclaración : Los punto 15 y 17 corren también para la calificación?

Fecha Pregunta : 2008-11-06 11:36:32

Sí, en la página 7 de los Pliegos, se indica claramente que la calificación de participantes se asignará en función de los requerimientos solicitados en el punto 4 de la Sección 3.

Pregunta No.4:

Av. Atahualpa 061-109 y Av. 10 de Agosto
P.B.X.: 2999 600
FAX: 2250 320
Casilla: 17-17-1728
E-mail: secretaria@bancoestado.com



Pregunta / Aclaración : El plazo de entrega es de 90 días a partir de la firma del contrato, recibo del anticipo, debería ser también tomado en cuenta la toma de tallaje?

Fecha Pregunta : 2008-11-06 11:23:24

Se ratifica que el plazo para la entrega de los bienes es 90 días calendario contados a partir de la suscripción del contrato y cancelación del anticipo, por lo que el adjudicatario deberá organizar su cronograma de actividades para poder cumplir este plazo.

Pregunta No.5:

Pregunta / Aclaración : Las muestras físicas, son con las telas y colores que piden o cualquiera o es solo para ver confección?

Fecha Pregunta : 2008-11-06 11:22:02

Las muestras físicas de: ternos, camisas, corbatas, pañuelos, blusas y zapatos, son efectivamente para analizar confección, entre otros aspectos, por ello pueden ser en otras telas y colores, no necesariamente las que se solicitan en este concurso.

2) FABRICACIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE ASISTENTES DE SERVICIO Y CONDUCTORES:

(PREGUNTA RECIBIDA EN EL BUZÓN secretaria@bancoestado.com)

Pregunta/Aclaración: "Nosotros somos una empresa de confección de ropa masculina únicamente, por lo que ofertaríamos para el ítem 1: FABRICACION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE ASISTENTES DE SERVICIO Y CONDUCTORES, sin embargo revisando las bases del concurso observamos que dentro de este ítem están los uniformes para dos (2) mujeres. Por lo tanto solicitamos aclarar y/o sugerir que estas dos (2) mujeres sean incluidas en el ítem 2: FABRICACION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO. En tal caso, podríamos ofertar el ítem 1 pero solo para el personal masculino?"

Fecha pregunta: 2008-11-06 11:35

La fabricación de uniformes del Personal de Servicios y Conductores está de acuerdo a las necesidades de la Institución, y con la estructura de los grupos funcionales, y no por género, por lo cual se deben cumplir los requisitos de los Pliegos para cada ítem.

RL *Q*

Av. Atahualpa 0e1-109 y Av. 10 de Agosto
P.B.X.: 2999 600
FAX: 2250 320
Casilla: 17-17-1728
E-mail: secretaria@bancoestado.com



3) ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA EL PERSONAL DE ASISTENTES DE SERVICIO Y CONDUCTORES.

Pregunta No.1:

Pregunta / Aclaración : El certificado de Origen del cuero debe llevar incluido la ficha técnica de composición del mismo?

Fecha Pregunta : 2008-11-05 16:42:33

Se ratifica que los oferentes deberán presentar certificados de origen de las telas o cuero para el caso del calzado, emitidas por el fabricante y ficha técnica de la composición de las telas y del calzado, que certifiquen que corresponden a la tela y al calzado presentados en su oferta técnica, que permita conocer y evaluar adecuadamente las propuestas. Por lo expuesto, se debe incluir toda la información requerida.

- 2.- Disponer que la Subcomisión Técnica de Apoyo proceda a elevar al portal de compras públicas las respuestas precedentes.
- 3.- Disponer que Secretaría dé la siguiente respuesta a la empresa que remitió su pregunta al buzón secretaria@bancoestado.com: *"Todas las preguntas serán canalizadas a través del portal de Compras Públicas ya que deben ser conocidas por todos los oferentes invitados"*. Respuesta que deberá darse automáticamente en todos los procesos de subasta inversa que se realicen a futuro.
- 4.- Que, en vista que no ha sido posible contar con un representante de la Asociación Única de Sastres y Modistas de Quito, para que asesore a la Comisión desde la presente fase del proceso en adelante, se continúe el mismo sin tal participación.
- 5.- Que se ingresen al portal www.compraspublicas.gov.ec todas las actas de los procesos de contratación, para garantizar su transparencia.

2.- Asuntos Varios.

Por solicitud del **dr. Poveda**, se deja constancia del agradecimiento institucional a la Subcomisión Técnica de Apoyo por el excelente trabajo realizado.

FP,

Av. Atahualpa 641-109 y Av. 10 de Agosto
P.B.X.: 2999 600
FAX: 2250 320
Casilla: 17-17 1728
E-mail: secretaria@bancoestado.com



Al no existir más asuntos que tratar, la señora **presidenta** declara concluida la sesión a las 10h26.

Econ. María del Carmen Espinosa Chávez
GERENTA ADMINISTRATIVA
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN

Dr. Francisco Poveda Almeida
DIRECTOR DE ASISTENCIA
TÉCNICO-LEGAL, MIEMBRO
PRINCIPAL DE LA COMISIÓN

Mario Corral Moscoso
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
MIEMBRO PRINCIPAL DE LA COMISIÓN

Lcda. Jeaneth Condo Pineda
p) SECRETARIO GENERAL
SECRETARIA DE LA
COMISIÓN

NOTAS: EL PRESENTE TEXTO CONSTITUYE UN RESUMEN DE LA SESIÓN EFECTUADO POR LA SECRETARÍA GENERAL.

UN CASETE DE GRABACIÓN MAGNETOFÓNICA REPOSA EN EL EXPEDIENTE DE LA SESIÓN.

JCP.
2008.11.10.