

ACTA No. 2

AUDIENCIA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES DENTRO DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, PARA CONTRATAR EL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS E INSTALACIONES DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR - SIE-CES-01-2014"

En la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a los 30 días del mes de enero de 2014, siendo las nueve horas (09h00), en la oficina de la Coordinación Administrativa Financiera del Consejo de Educación Superior, ubicada en la Av. La Coruña Nro. 2944 y Ernesto Noboa Caamaño, Primer Piso, se reúne la Comisión Técnica conformada por: Cecilia Santana, en calidad de delegada por la Máxima Autoridad; Hernán Rivadeneira, Titular del Área Requirente; Juan Carlos Vizcaíno, Profesional Afín al Objeto de la Contratación; y, Johanna Loor, Secretaria.

Desarrollo de la sesión:

Se instala la Comisión Técnica del proceso, con el fin de absolver las preguntas o realizar las aclaraciones que se estimen pertinentes dentro del proceso SIE-CES-01-2014:

Las preguntas recibidas a través del portal son las siguientes:

Pregunta 1

Pregunta / Aclaración: Como responsabilidad solidaria, las entidades contratantes están solicitando la aplicación de la ley laboral, por ello piden la presentación de documentación que evidencia la calidad laboral de la empresa, es decir. 1. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO APROBADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, 2. REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD APROBADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES 3. COMITÉ PARITARIO APROBADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES, esto permite una reducción de riesgos y de accidentes en el trabajo. Mi pregunta es si ustedes también solicitan eso para enviar dentro de la propuesta gracias.

Respuesta 1

Respuesta / Aclaración: Señor proveedor al ser un servicio complementario debe cumplir estas formalidades para la prestación del servicio, deberá presentar la documentación que estrictamente se solicita en la Sección IV numeral 4.1 Integridad de las ofertas del pliego.

Pregunta 2

Pregunta / Aclaración: Pregunta / Aclaración: Van a entregar un espacio apropiado para guardar la maquinaria, puesto que los mismos tienen un costo alto y si desean que la maquinaria este permanente es necesario que nos otorguen una bodega. Que dimensiones tienen la bodega? Y si van a otorgar un lugar limpio y apropiado para que los auxiliares? Dado que los empleados van a permanecer en las instalaciones constantemente.



Respuesta 2

Respuesta / Aclaración: Señor proveedor en las oficinas del CES, existen dos bodegas de 1.5m*1.5m y 2.5m*1.5m, para los insumos de limpieza de uso diario y maquinaria indispensable.

Se asignará un espacio para el personal de limpieza para que guarde sus pertenencias y facilite su cambio de vestimenta.

Pregunta 3

Pregunta / Aclaración: Buenas Tardes: 1) Es necesario entregar papel higiénico, jabón de tocador y dispensadores para estos, de ser el caso me pueden ayudar con cantidad mínima requerida? 2) Cuántas personas se necesitan para realizar las labores y cuáles son los horarios? 3) Es posible realizar una reingeniería de procesos en cuanto a los horarios establecidos en pliegos? 4) Habrá reajuste de presupuesto por suba de salario mínimo, tal como establece la Ley orgánica Nacional de Contratación Pública? 5) Es necesario realizar una visita técnica? En caso de ser, por favor teléfonos y nombres de la persona que coordina. 6)Cuál es la cantidad de maquinaria y equipo mínimo requerido o eso se lodeja a libre consideración del oferente? 7) Es necesario que la maquinaria se quede en las instalaciones? 8) Necesitan que todo el personal trabaje las 8 horas, o podemos ofrecer otra alternativa para mejorar el servicio?

Respuesta 3

Respuesta / Aclaración: Señor proveedor 1) Únicamente se requieren los suministros de limpieza detallados en la Sección dos, numeral 2.2 Términos de Referencia del Pliego. 2) Se requiere el personal de limpieza en el horario establecido en la Sección II, numeral 2.2 Términos de Referencia del Pliego. 3) No amerita. 4) No habrá reajustes de precios los valores están en base al salario mínimo 2014. 5) Queda a criterio de los ofertantes. 6) Las cantidades de maquinaria y equipo, deberán ser las necesarias en condiciones óptimas para cumplir con el objeto de la contratación y lo que está especificado en la Sección II, numeral 2.2 Términos de Referencia del Pliego. 7) A efectos que sea funcional, evitando contratiempos y que el servicio se realice a cabalidad la institución considera que las maquinas deben quedarse en las instalaciones del CES, salvo mejor criterio del oferente. 8) La cantidad de personal y el horario se encuentra establecido en la Sección II, numeral 2.2 Términos de Referencia del Pliego.

Pregunta 4

Pregunta / Aclaración: Pregunta / Aclaración : 9) El supervisor del personal, Puede ser una de las personas auxiliares de limpieza? 10) Exigirán marcas dentro de los insumos y maquinarias a usarse? 11) Cuántos uniformes mínimo exigen para el personal? 12) La colocación del personal, queda como exclusivo por parte del oferente, o se exigirá una planta permanente? Esto legalmente no es procedente, porque ustedes contratan el servicio más no un personal determinado. 13) Por seguridad de la institución, podemos cambiar el personal, cuando se detecte anomalías con el personal? 14) Nos pedirán planillas de iess, roles y beneficios sociales para el pago de la factura? 15) Extensión de área total? 16. Extensión de jardines? 17 Número de baños? 18 Numero de funcionarios para promedio de papel? 19 Cuántas cisternas tienes?



Respuesta 4

Respuesta / Aclaración: Señor proveedor 9) Debe ser externo, y, será quien deberá actuar como inspector y dará seguimiento en el proceso de ejecución e inspección en el cumplimiento del objeto de la contratación del servicio. 10) Deben entregar productos de buena calidad y maquinaria en óptimas condiciones. 11) El número de uniformes será de acuerdo al número de personal requerido para cumplir con el objeto de la contratación, previniendo su reposición por el uso diario que se le dé a los uniformes; debe ser de conformidad a lo especificado en Sección II, numeral 2.2 Términos de referencia del Pliego. 12) Queda a discreción del proveedor. 13) Los cambios deben ser previa comunicación respectiva al Administrador del Contrato. 14) Para el pago respectivo el proveedor deberá presentar planillas del IESS al día, Roles de Pagos del personal, y demás justificaciones de pagos de beneficios. 15) Regirse a lo establecido en la Sección II, numeral 2.2 Términos de Referencia del Pliego. 16) Regirse a lo establecido en la Sección II, numeral 2.2 Términos de Referencia del Pliego. 17) Regirse a lo establecido en la Sección II, numeral 2.2 Términos de Referencia del Pliego. 18) Regirse a lo establecido en la Sección II, numeral 2.2 Términos de Referencia del Pliego. 19) Regirse a lo establecido en la Sección II, numeral 2.2 Términos de Referencia del Pliego.

Pregunta 5

Pregunta / Aclaración: 1. ES OBLIGATORIA LA VISITA TÉCNICA? 2. Van a otorgar algún tipo de certificado para presentar en la propuesta cuando se realice la visita técnica? 3. Si no tenemos el certificado de visita nos quedaremos descalificados? 4. Y CUAL ES TIEMPO DEL SERVICIO? 5. En qué fecha aproximada o mes se iniciará labores y hasta que fecha será el contrato? La inspección obligatoria está prohibida según Resolución INCOP No. 054-2011 de fecha 12 de noviembre de 2011. El Artículo 6 en su literal C de la Resolución INCOP No. 054-2011, menciona: "No se afecte el derecho de los oferentes a participar en el proceso de contratación en general. Bajo ningún concepto se podrá considerar a las visitas técnicas o visitas al sitio del proyecto como requisito obligatorio para participar en el proceso." Considerar este aspecto. Gracias.

Respuesta 5

Respuesta / Aclaración: Señor proveedor 1) No es necesario de conformidad al Artículo 6, literal c, de la Resolución INCOP No. 054-2011; 2) No 3) No, en cuanto que no es necesario de conformidad al Artículo 6, literal c, de la Resolución INCOP No. 054-2011; 4) El plazo del contrato es de aproximadamente 11 meses; 5) La fecha de inicio del contrato es desde la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2014, de conformidad a lo establecido en el Pliego del proceso.

Pregunta 6

Pregunta / Aclaración: Al momento de ser adjudicados fuere al caso de cualquiera de los participantes ustedes como entidad nos ayudaran con una bodega para guardar equipos y maquinarias si son requeridas

Respuesta 6

Respuesta / Aclaración: Señor proveedor en las oficinas del CES, existen dos bodegas de 1.5m*1.5m y 2.5m*1.5m, para los insumos de limpieza de uso diario y maquinaria indispensable.

Pregunta 7

Pregunta / Aclaración: POR FAVOR NOS PUEDEN ACLARAR SI EL PRECIO QUE OFREZCAMOS EN SUBASTA DEBE IR SIN IVA O DEBEMOS ENVIAR EL PRECIO INCLUIDO EL IVA? GRACIAS. EN CASO DE SER INCLUIDO IVA CON TODO RESPETO LES PIDO QUE PORFAVOR ANALICEN LA INFORMACIÓN ANTES DE SUBIR AL PORTAL PORQUE EL PORTAL ES UNA HERRAMIENTA DE COMPRAS PÚBLICAS, MAS EL ANALISTA ES TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS PROVEEDORES ASÍ EN EL CASO QUE TENGAN UN PRESUPUESTO INCLUIDO EL IVA DEBEN DESGLOSAR. PRECIO INCLUIDO EL IVA/1.12 Y NOS DA COMO RESULTADO EL PRECIO SIN IVA. ESTE PRECIO DEBE IR EN EL REFERENCIAL SIN IVA, TAL COMO SOLICITA EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS. GRACIAS.

Respuesta 7

Respuesta / Aclaración: Señor proveedor los precios no deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado IVA.

Pregunta 8

Pregunta / Aclaración: Por favor de la manera más educada, agradecemos la comprensión tanto a las entidades contratantes como a los compañeros de la competencia, porque realizamos las mismas preguntas en cada proceso de invitación que nos llega. Por otra parte no creemos que nadie se vea afectado al realizar preguntas, si entienden que es un sistema automatizado podrán comprender que no es ninguna irresponsabilidad, como alguna competencia menciona (nos acusan de ser irresponsables, en caso de volver a mencionar tomaremos las debidas acciones legales). Creemos que la molestia es direccionado hacia otro punto para aquel proveedor. Gracias por su comprensión. Seguiremos compitiendo y realizando las mismas preguntas porque no es ninguna ofensa y el portal es libre para todos, así mismo seguiremos ganando procesos limpiamente y honestamente. Saludos a todos, LANDCRYSTAL. PEDIMOS RESPETO Y EDUCACIÓN A LOS SEÑORES DE LA COMPETENCIA. GRACIAS.

Respuesta 8

Respuesta / Aclaración: Señor proveedor la etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones sirve para solventar cualquier duda o aclaración que pueda presentarse respecto al contenido de los pliegos del proceso que tengan los proveedores que estén interesados en participar.

Concluye la sesión una vez que los miembros de la Comisión Técnica han procedido a dar respuesta a las preguntas / aclaraciones recibidas a través del Portal de Compras Públicas, de los pliegos del proceso de Subasta Inversa Electrónica - SIE-CES-01-2014, siendo las 10h00.





República del Ecuador



Para constancia suscriben la presente la Comisión Técnica del Proceso y la Secretaria que certifica.

Cecilia Santana

Delegada de la Máxima Autoridad

Juan Carlos Vizcaíno

Profesional Afín con el Objeto de la Contratación

Hernán Rivadeneira

Titular del Área Requirente

Johanna Loor

Secretaria del Proceso

