

**PROCEDIMIENTO DE CONSULTORÍA  
CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL (CAF)  
NRO. CCPI-MTOP-CAF-2019-02-F**

**ACTA Nro. 001**

**ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES DEL PROCEDIMIENTO DE CONSULTORÍA CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL (CAF) NRO. CCPI-MTOP-CAF-2019-02-F, QUE TIENE POR OBJETO CONTRATAR “FISCALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO POR RESULTADOS DE LA CARRETERA E35: RIOBAMBA - BALBANERA - ALAUSÍ - GUASUNTOS - CHUNCHI - RÍO ANGAS (LÍMITE PROVINCIAL CHIMBORAZO / CAÑAR), CON UNA LONGITUD DE 150,42 KM, UBICADA EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO”.**

En la ciudad de Quito, siendo las 10h30 horas del día 15 de enero de 2020, en la sala de sesiones de la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, se reúne la Comisión Técnica para ejecutar la fase precontractual del procedimiento de Consultoría Concurso Público Internacional (CAF) NRO. CCPI-MTOP-CAF-2019-02-F, que tiene por objeto contratar la: “FISCALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO POR RESULTADOS DE LA CARRETERA E35: RIOBAMBA - BALBANERA - ALAUSÍ - GUASUNTOS - CHUNCHI - RÍO ANGAS (LÍMITE PROVINCIAL CHIMBORAZO / CAÑAR), CON UNA LONGITUD DE 150,42 KM, UBICADA EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO”, conforme consta en la Resolución Nro. 273-2019 de 24 de diciembre de 2019, suscrita por el ingeniero César Augusto Medina Galarza, Subsecretario de Infraestructura del Transporte, en calidad de delegado para el efecto por la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado, y memorando Nro. MTOP-DEV-2020-17-ME de 14 de enero de 2020; contando con la asistencia de: Ingeniero Richard Wladimir Navas Coque, en calidad de designado de la Máxima Autoridad, quien presidirá; la arquitecta Favia Cristina Velástegui Alemán, en calidad de delegada del titular del área requirente, y el ingeniero Ricardo Remigio Cadme Vera, en calidad de técnico afín al objeto de contratación. Actúa como secretaria ad hoc la abogada Dennis Mishell Palma Villa, servidora pública de la Dirección de Contratación Pública.

Constatado el quórum de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se instala la sesión.

La secretaria solicita la palabra y pone en consideración el orden del día que se detalla a continuación:

- 1. NOMBRAMIENTO DE LA SECRETARIO/A;**
- 2. LECTURA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES DEL PROCEDIMIENTO DE CONSULTORÍA CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL (CAF) NRO. CCPI-MTOP-CAF-2019-02-F; Y**
- 3. TOMA DE DECISIONES.**

El señor Presidente toma la palabra y dispone iniciar con el desarrollo de la sesión, con el tratamiento del primer punto del orden del día.

**DESARROLLO DE LA SESIÓN.-**

**1. NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO Y/O SECRETARIA**

El señor Presidente pone en consideración de los miembros de la Comisión Técnica nombrar en calidad de secretaria a la abogada Dennis Mishell Palma Villa, servidora pública de la Dirección de

**PROCEDIMIENTO DE CONSULTORÍA  
CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL (CAF)  
NRO. CCPI-MTOP-CAF-2019-02-F**

Contratación Pública, moción que es aceptada de forma unánime por todos los miembros del Órgano Técnico, siendo posesionada en este mismo momento.

**2. LECTURA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES DEL  
PROCEDIMIENTO DE CONSULTORÍA CONCURSO PÚBLICO  
INTERNACIONAL (CAF) NRO. CCPI-MTOP-CAF-2019-02-F**

El Presidente de la Comisión Técnica toma la palabra y pone en consideración de los miembros de la Comisión instalarse en sesión permanente hasta que se culmine con la revisión y respuesta de todas las preguntas realizadas a través del correo electrónico: [chimborazomprfiscaf@mtop.gob.ec](mailto:chimborazomprfiscaf@mtop.gob.ec), establecido para el efecto en el pliego del procedimiento de Consultoría Concurso Público Internacional (CAF) NRO. CCPI-MTOP-CAF-2019-02-F, moción que es aceptada de forma unánime por todos los miembros de la Comisión.

Toma la palabra el señor Presidente y solicita a la secretaria se proceda a dar lectura a las nueve (9) preguntas realizadas a través del correo electrónico: [chimborazomprfiscaf@mtop.gob.ec](mailto:chimborazomprfiscaf@mtop.gob.ec); y una vez concluida la lectura de las mismas, se procede a dar respuesta a cada una de ellas de la siguiente forma:

**Pregunta 1:**

*En vista que en país, existen varios profesionales que culminaron sus estudios hace más de 15 años, y muchos de los títulos no han podido ser registrados en la SENESCYT, solicitamos se permita acreditar el título de un profesional, presentando la copia del título original.*

- **Respuesta 1:** Conforme a lo determinado en el numeral 8.1.5.11 Documentos para acreditar la experiencia del personal técnico mínimo del Término de Referencia, en concordancia con el numeral 4.1.11 del Pliego precontractual, debe presentar el título debidamente registrado en la SENESCYT y/o registro equivalente, para extranjeros; apostillado y/o certificado emitido por la autoridad competente de cada país, según corresponda.

**Pregunta 2:**

*Confirmar que el PERSONAL DE APOYO, indicado en el punto 4.1.10, solo es referencial y se deberá presentar las hojas de vida, en la ejecución de obra.*

- **Respuesta 2:** De acuerdo a lo determinado en el 8.1.5.10 del Término de Referencia y el numeral 4.1.10 del Pliego precontractual, en la entrega de la propuesta para el personal de apoyo se deberá presentar la hoja de vida respectiva.

**Pregunta 3:**

*Solicitamos se aclare a que se refiere "el registro correspondiente" indicado en el punto 4.1.11, literal g), en vista que en otros países no existe otro tipo de registros, y solo se entrega el título del profesional, al culminar los estudios.*

- **Respuesta 3:** Se solicita revisar lo establecido en el 8.1.5.11 Documentos para acreditar la experiencia del personal técnico mínimo del Término de Referencia, en concordancia con el

**PROCEDIMIENTO DE CONSULTORÍA  
CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL (CAF)  
NRO. CCPI-MTOP-CAF-2019-02-F**

Pliego del Procedimiento, en el caso de títulos obtenidos en el extranjero deberán estar apostillados, y/o registrados de acuerdo a la normativa legal de cada país. En el caso que el país no contemple normativa para el registro, se considerará la presentación del título con la respectiva apostilla.

**Pregunta 4:**

*Confirmar en la etapa de presentación de la propuesta, se aceptará copias legibles de los documentos provenientes del extranjero, y que una vez adjudicado el proceso, los documentos se presentaran debidamente apostillados, o mediante una copia notariada.*

- **Respuesta 4:** De acuerdo al 8.1.5.11 Documentos para acreditar la experiencia del personal técnico mínimo del Término de Referencia, en concordancia con el Pliego del Procedimiento, en la presentación de propuestas se aceptará copias simples de los documentos provenientes del extranjero debidamente apostillados.

**Pregunta 5:**

*Indicar el número exacto de días calendario, en la cual serán efectuados los pagos mensuales al contratista, una vez presentado y aprobado la totalidad de los informes relacionados con los productos, e indicar cuál será la medida tomada por la entidad, de no cumplirse este plazo en el pago al contratista.*

- **Respuesta 5:** Los pagos se realizarán conforme lo dispuesto en la Normativa Legal vigente, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas no cancelará otro valor que no se haya determinado en las cláusulas contractuales.

**Pregunta 6:**

*Solicitamos se establezca de manera más clara a que se refiere el punto 7.2.1 "brindado las facilidades a la supervisión y suministros al Ministerio de Transporte y Obras Públicas, que le correspondiera realizar a la fiscalización en cada mes".*

- **Respuesta 6:** Conforme el 7.2.1 y el FORMULARIO PR-3 inciso A. COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS OBRAS OBLOGATORIAS OO del Pliego precontractual en concordancia con el 10.1.10 Facilidades otorgadas por la Fiscalización del Término de Referencia; donde se detalla de manera clara las facilidades que otorga la Fiscalización para la supervisión del contrato.

**Pregunta 7:**

*Como se puede asegurar el contratista que se los informes mensuales sean revisados, y aprobados de manera ágil, tomando en cuenta existe una rotación alta de funcionarios de la entidad.*

- **Respuesta 7:** La entidad contratante tomará las medidas necesarias para el cumplimiento de los términos definidos en las condiciones generales y particulares del pliego precontractual.

**Pregunta 8:**

**PROCEDIMIENTO DE CONSULTORÍA  
CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL (CAF)  
NRO. CCPI-MTOP-CAF-2019-02-F**

*Confirmar la cantidad de vehículos que se utilicen para la ejecución del contrato.*

- **Respuesta 8:** Conforme a lo determinado en el 8.1.2 Equipo mínimo del Término de Referencia y en concordancia con el número 7.1 Equipo e Instrumentos Mínimos del Pliego precontractual, en la presentación de ofertas deberá justificar la disponibilidad de cuatro (4) vehículos para las Obras Obligatorias, dos (2) serán utilizados para la Gestión de Mantenimiento.

**Pregunta 9:**

*Con relación al formulario PR-3, La tabla del Inicio B. Costos Directos e indirectos Gestión e mantenimiento GM, se encuentra cancelada por líneas ¿se deberá entender que este inciso no aplica? En caso de ser incorrecta mi apreciación favor de aclarar*

- **Respuesta 9:** Conforme a lo determinado en el 1.4 FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA (DE PRECIO) en el FORMULARIO PR-3 inciso B. COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS GESTIÓN E MANTENIMIENTO GM, se debe presentar en la propuesta ya que es el Presupuesto para los 48 meses de la Gestión de Mantenimiento; y la suma con el Presupuesto de Obras Obligatorias será el total los servicios de la Consultoría.

Una vez realizadas todas las respuestas de las preguntas enviadas dentro del cronograma definido en el Pliego precontractual y aprobado mediante Resolución Nro. 273-2019 de 24 de diciembre de 2019, por el ingeniero César Augusto Medina Galarza, Subsecretario de Infraestructura del Transporte, en calidad de delegado de la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado, la Comisión Técnica deja constancia que se ha recibido un (1) correo en la dirección electrónica: [chimborazomprfiscaf@mtop.gob.ec](mailto:chimborazomprfiscaf@mtop.gob.ec), a las 11h37 del 09 de enero de 2020; correo que no será contestado por encontrarse fuera del término establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; y en cumplimiento de los principios de oportunidad, trato justo, legalidad, igualdad y transparencia establecidos en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**3. TOMA DE DECISIONES**

El Presidente toma la palabra y sin tener más puntos que tratar, se cierra la sesión siendo las 17h00 del día 17 de enero de 2020, por lo que se da por concluida la misma y se dispone un receso de 30 minutos para que la secretaria elabore el Acta.

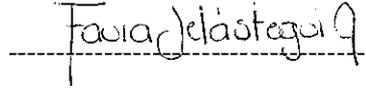
Concluido el receso se da lectura al Acta elaborada por la secretaria, la que es aprobada sin modificaciones y con la presencia de todos los miembros de la Comisión, se procede a firmar.

Ing. Richard Wladimir Navas Coque  
**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN**



**PROCEDIMIENTO DE CONSULTORÍA  
CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL (CAF)  
NRO. CCPI-MTOP-CAF-2019-02-F**

Arq. Favia Cristina Velástegui Alemán  
**MIEMBRO DE LA COMISIÓN**



Ing. Ricardo Remigio Cadme Vera  
**MIEMBRO DE LA COMISIÓN**



La secretaria que actúo sin voz ni voto, certifica que las firmas pertenecen a quienes suscribieron el documento en la fecha y hora señalada en el mismo.

Abg. Dennis Mishell Palma Villa  
**SECRETARIA**

