

Extracto* del acta de preguntas, respuestas y aclaraciones

“Contratación de servicios de no consultoría para actualizar la información del Registro Social (Modelo de Actualización Permanente) en la “Circunscripción 1”, a través de la Modalidad de Visita Domiciliaria.”

La instrucción a los licitantes (IAL) 8.1 Aclaraciones sobre el Documento de Licitación del literal B. Contenido del Documento de Licitación de la Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL), establece que: “Los Licitantes que deseen solicitar alguna aclaración acerca del documento de licitación deberán comunicarse por escrito con el Contratante a la dirección que se especifica **en los DDL**. El Contratante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración, siempre y cuando reciba la consulta antes de que venza el plazo para la presentación de Ofertas, en el período que se detalla **en los DDL**. El Contratante enviará copias de su respuesta, incluida una descripción de la consulta realizada, pero sin identificar su fuente, a todos los Licitantes que hayan adquirido el documento de licitación (...) el Contratante también publicará sin demora su respuesta en la página web que se haya determinado **en los DDL**. (...)”

La IAL 8.1, literal B. Contenido del Documento de Licitación, Sección II. Datos de la Licitación (DDL) de la Solicitud de Ofertas del proceso establece que:

“Exclusivamente a los efectos de **solicitar aclaraciones sobre la Oferta**, la dirección del Contratante es:

Atención: Comisión Técnica

Dirección: Avenida Atahualpa Oe1-109 y Avenida 10 de Agosto.

Piso/oficina: Unidad Implementadora del Proyecto de la Unidad de Registro Social, 5to piso

Ciudad: Quito

Código postal: 593

País: Ecuador

Teléfono: 593-2-3834023

Dirección de correo electrónico: caguilar@registrosocial.gob.ec

El Contratante no recibirá solicitudes de aclaraciones luego de: 8 días término de haber remitido los documentos de contratación al invitado.”

De acuerdo con lo establecido en la IAL 8.1, literal B. Contenido del Documento de Licitación, Sección II. Datos de la Licitación (DDL) de la Solicitud de Ofertas del proceso, la comisión técnica da contestación a las preguntas y solicitudes de aclaraciones recibidas, conforme al siguiente detalle:

Pregunta 1:

Sobre el cumplimiento de las características técnicas de los equipos tecnológicos (tablets), el requisito de robustez contra golpes y raspaduras puede no exigirse, ya que la Universidad garantiza el remplazo inmediato de las mismas inmediatamente para no perder cumplimiento en el cronograma de actividades acordado.

Respuesta 1:

Los términos de referencia, en el apartado de "EQUIPOS Y SERVICIOS DE SOPORTE A CONTEMPLAR", especificaciones del servicio requeridas, estipula: "Resistencia // Resistencia a caídas, Resistencia al agua"; en ese sentido corresponderá a la operadora garantizar bajo su responsabilidad, la disponibilidad de los equipos durante el proceso y conforme el plan de trabajo (plazo y condiciones operativas), aspecto que debe cumplirse considerando el tipo de trabajo que se va a realizar en territorio.

Pregunta 2:

¿Sobre los tiempos para que se pueda entregar una nueva base de datos previo a la finalización del levantamiento que al momento está establecido como 15 días, se puede extender dicho plazo a 30 días?

Respuesta 2:

Considerando que el plazo, de 15 días previos, ha sido establecido como mínimo, se instruye que el mismo podría extenderse hasta un máximo de 30 días; siempre y cuando no exceda al plazo previsto para el levantamiento en campo, en este caso, dentro de los 90 días previstos en los TDR.

Las respuestas y aclaraciones contenidas en este documento forman parte integrante del proceso de contratación y sus condiciones.

**Este documento es un extracto del acta suscrita por la comisión.*