

**ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA - PROYECTO DE RECONVERSIÓN DE LA EDUCACIÓN
TÉCNICA Y TECNOLÓGICA SUPERIOR PÚBLICA DEL ECUADOR**

ACTA No. 1

DESIGNACION DE SECRETARIO, PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Código del Proceso: EC-SENESCYT-BEI-NCB-029

Código SOCE: PE-PRETT-2025-008

Objeto del Proceso: ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA CONFECCIÓN TEXTIL PARA
INSTITUTOS SUPERIORES TECNOLÓGICOS PÚBLICOS

En la ciudad de Quito, a los 11 días del mes de junio de 2025, siendo las 10:00 am, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 72 y 73, del Reglamento de la Ley del Orgánica Sistema Nacional de Contratación Pública, en la oficina de la unidad Administrativa y Adquisiciones de la ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA - PROYECTO DE RECONVERSIÓN DE LA EDUCACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA SUPERIOR PÚBLICA DEL ECUADOR, ubicado en la Av. Patria y 10 de Agosto, Edificio Banco de Préstamos; la Comisión Técnica designada mediante Resolución de Inicio No. SENESCYT-PRETT-2025-0046, se procede a tratar con el siguiente orden del día:

1. Antecedentes
2. Declaración de no tener conflicto de intereses
3. Designación de Secretaria del Proceso
4. Preguntas, Respuestas y Aclaraciones
5. Aclaraciones
6. Otro

1. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Nro. SENESCYT-PRETT-2025-0046 de 03 de junio de 2025, suscrita por Guísela del Cisne Celi Torres, Gerente de la Entidad Operativa Desconcentrada Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador, resuelve: *"Artículo 1.- AUTORIZAR el inicio y APROBAR la Solicitud de Ofertas-Bienes del proceso de contratación signado con el código Nro. EC-SENESCYT-BEI-NCB-029, para la "ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA CONFECCIÓN TEXTIL PARA INSTITUTOS SUPERIORES TECNOLÓGICOS PÚBLICOS", de la Entidad Operativa Desconcentrada - Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador. EOD – PRETT;" con un presupuesto referencial de Noventa y cuatro mil ochocientos catorce con 10/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$94.814,10) más IVA y un plazo de ejecución noventa días (90) días calendario contados, a partir del día siguiente a la notificación formal por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el proveedor. Artículo 2.- CONFORMAR la Comisión Técnica del presente procedimiento de contratación; en virtud de lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma estará integrada por los siguientes profesionales: ingeniera Carolina Ruíz Rivadeneira, Analista de Adquisiciones, designada por*

la máxima autoridad, quien la presidirá; el ingeniero Edwin Caicedo Tixi, Analista de Soporte Tecnológico, como delegado del titular del área requirente; e ingeniera Diana Carolina Cárdenas Proaño Analista de Soporte Tecnológico como profesional afín al objeto de la contratación.(...)"

2. DECLARACIÓN DE NO TENER CONFLICTO DE INTERESES

La Comisión Técnica designada responsable de la ejecución precontractual por la Máxima Autoridad declara que no tiene conflicto de intereses dentro del presente procedimiento de contratación.

3. DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO DEL PROCESO

De acuerdo al REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA SISTEMA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA, que el penúltimo párrafo del Artículo 58. Comisión Técnica menciona: "(...) La comisión técnica designará al secretario de fuera de su seno quien no tendrá responsabilidad sobre las decisiones que se tomen.(...)", se designa a Juan Yépez.

4. PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES:

El Secretario verifica dentro del Sistema Oficial de Contratación Pública, que no se han realizado preguntas, conforme al siguiente print de pantalla:



5. ACLARACIONES:

Dentro del presente se procede a solicitar las siguientes aclaraciones por parte de la comisión:

Aclaración 1: Los oferentes deberán presentar todos los documentos insertos en el archivo denominado solicitud de oferta (SDO), que se detalla a continuación:

- Carta de la oferta
- Compromiso de integridad
- Covenant of integrity's template (english version)
- Compromiso social y ambiental
- Environmental and social covenant template (english version)
- Formulario de información sobre el licitante

- Formularios de listas de precios
 - Lista de Precios: Bienes Fabricados fuera del País del Comprador a ser importados
 - Lista de Precios: Bienes Disponibles en el País del Comprador
- Garantía de mantenimiento de oferta o Formulario de declaración de mantenimiento de oferta
- Autorización del fabricante
- Tabla de cantidades y precios
- Componentes de los (bienes o servicios) ofertados
- Experiencia del oferente (Experiencia general y experiencia específica)
- Personal técnico mínimo requerido
- Lista de bienes y cronograma de entregas
- Lista de servicios esperados conexos y cronograma de cumplimiento
- Especificaciones técnicas ofertadas.

En caso de no aplicar se debe establecer la leyenda “NO APLICA”, más no eliminar el formulario.

No se permitirá modificar los documentos, salvo en los campos expresamente identificados en letra cursiva para ser completados por el oferente.

Nota importante: Cada formulario debe estar suscrito por el oferente.

Aclaración 2: Además, se deben presentar los siguientes documentos dentro de la etapa pre contractual:

- Fichas técnicas por cada ítem ofertado
- RUC
- Copia de cédula de representante o persona natural
- Nombramiento del representante legal (de ser el caso)
- CARTA DE AUTORIZACIÓN ESCRITA, que autorice al firmante de la Oferta a comprometer al Licitante, de conformidad con la IAL 20.3 (En el caso que no suscriba la oferta el representante legal)
- AUTORIZACION DE DISTRIBUIDOR (Documento, original o copia simple, que le acredite al Licitante o un representante autorizado y domiciliado en el país del Comprador, con capacidad legal y técnica suficiente para prestar servicio post venta en Ecuador)
- Copia del ACUERDO DE APCA suscrito por todos sus miembros o una carta de intención donde conste que suscribirán un Acuerdo de APCA y una copia del acuerdo propuesto. (En el caso de Asociación o Consorcio).

Aclaración 3: Se enfatiza que, al momento de presentar las ofertas, los oferentes deberán revisar y verificar el documento denominado “Especificaciones técnicas CONFECCIÓN TEXTIL” publicado en el SOCE, numeral 12.2 “Personal técnico mínimo” y 12.3 “Experiencia personal técnico”, mismos que indican los medios de comprobación que se deberá adjuntar para el personal técnico y experiencia del personal técnico.

Los oferentes deberán completar e incluir dentro de sus ofertas las siguientes tablas referentes al PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO y EXPERIENCIA PERSONAL TÉCNICO:

12.2 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

NRO.	NOMBRE	FUNCION	CANTIDAD	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACION ACADÉMICA

Requisitos mínimos a considerar para completar la tabla.

Nro.	Función	Cantidad	Nivel de estudio	Titulación Académica
1	Líder de Proyecto	1	Tercer Nivel	Título de ingeniería en: Administración, Comercial, Mecánica, Marketing, Industrial, Electrónica, Eléctrica o Mecatrónica
2	Técnicos para el proyecto	1	Mínimo Bachiller Técnico	Título en: Ciencias o Ramas técnicas como Comercial, Construcción, Industrial, Electrónica, Eléctrica, Mecatrónica, o Electromecánica

Medio de Comprobación: Los oferentes deberán entregar hojas de vida y título o registro de la Senescyt.

Nota. En el caso que exista personal técnico extranjero se debe presentar el título apostillado.

12.3 EXPERIENCIA PERSONAL TÉCNICO

NRO.	FUNCION	EXPERIENCIA	TIEMPO	NÚMERO DE PROYECTOS

Requisitos mínimos a considerar para completar la tabla.

Nro.	Función	Experiencia	Tiempo	Número de proyectos
1	Líder de Proyecto	Experiencia en gestión de proyectos	3 años	Al menos 1 proyecto
2	Técnicos para el proyecto	Experiencia en instalación y/o configuración y/o mantenimiento y/o reparación en equipos de confección textil.	1 año	Al menos 1 proyecto

Medio de Comprobación: Los oferentes deberán presentar la experiencia de acuerdo a los siguientes casos:

Sector Público: Certificados o actas entrega recepción.

Sector Privado: Certificados con facturas o retención o mecanizado del IESS.

NOTA: Los certificados deberán contener firma, cédula o ruc, nombre del firmante, contactos, correo electrónico, actividades y tiempo de participación.

Aclaración 4: Se enfatiza que, al momento de presentar las ofertas, los oferentes deberán revisar y verificar el documento denominado “Especificaciones técnicas CONFECCIÓN TEXTIL” publicado en el SOCE, numeral 12.4.1 “Experiencia general” y 12.4.2 “Experiencia específica” mismos que indican los

montos de experiencia, montos mínimos y medios de comprobación que deberán adjuntar para la experiencia general y específica mínima, como se señala a continuación:

12.4.1 Experiencia general

DESCRIPCIÓN	TEMPORALIDAD	MONTO DE EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO REFERENCIAL	MONTO MÍNIMO REQUERIDO POR CADA PROYECTO EN RELACIÓN AL MONTO MÍNIMO REQUERIDO DE EXPERIENCIA GENERAL	NÚMERO DE PROYECTOS
Experiencia en fabricación, venta o suministro de equipos de confección textil.	Dentro de los últimos 15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación.	\$18.962,82	\$1.896,28	0

Medio de Comprobación: Los oferentes deberán presentar lo siguiente:

Podrán presentar actas entrega recepción definitiva o certificados o facturas.

Nota: Los certificados deberán contener firma. Cédula o ruc, nombre del firmante, número de contacto, correo electrónico, actividades y monto.

12.4.2 Experiencia específica

DESCRIPCIÓN	TEMPORALIDAD	MONTO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO REFERENCIAL	MONTO MÍNIMO REQUERIDO POR CADA PROYECTO EN RELACIÓN AL MONTO MÍNIMO REQUERIDO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA	NÚMERO DE PROYECTOS
Experiencia en fabricación, venta o suministro de equipos, confección textil, afines al lote que oferte	Dentro de los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento de contratación y de acuerdo al procedimiento de contratación.	\$9.481,41	\$948,14	0

Medio de Comprobación: Los oferentes deberá presentar lo siguiente:

Podrán presentar actas entrega recepción definitiva o certificados o facturas.

Nota: Los certificados deberán contener firma. Cédula o ruc, nombre del firmante, número de contacto, correo electrónico, actividades y monto.

Aclaración 5: Se aclara que el plan de gestión ambiental solicitado en la especificación técnica y solicitud de oferta (SDO), deberá ser presentado durante la etapa de ejecución del contrato y no en la presentación de ofertas. El plan de gestión podrá generarse conjuntamente con el administrador de contrato, cumpliendo tanto la normativa local vigente; así como, la del Banco Europeo de Inversiones.

Aclaración 6: Se aclara que, en el formulario denominado “COMPONENTES DE LOS (BIENES O SERVICIOS) OFERTADOS”, deberán presentar todo lo establecido en el documento denominado “Especificaciones técnicas CONFECCIÓN TEXTIL” en los numerales: 9 “BIENES/PRODUCTOS ESPERADOS” y 9.1. “SERVICIOS ESPERADOS”, incluyendo además lo establecido en el documento denominado “ANEXO 4_HOJA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS final confeccion-signed”, publicados en el SOCE.

Además, se debe completar la tabla establecida en la solicitud de oferta (SDO), en la sección VII *“Requisitos de los Bienes y Servicios Esperados”*, numeral 3 *“Especificaciones técnicas”*, en la columna denominada ***“Para ser llenado con las características ofertadas”***.

Aclaración 7: Se aclara que, para este proceso de contratación no se requiere autorización del fabricante.

Aclaración 8: Se aclara que, en la sección I *“Instrucciones a los Licitantes”* (IAL), numeral 14. *“Precios de la Oferta y Descuentos”*, subnivel 14.5; el IAL al que se debe hacer referencia es el IAL 39.

Aclaración 9: Se rectifica que en la sección I *“Instrucciones a los Licitantes”* numeral 5. *“Elegibilidad de los Bienes y Servicios Esperados”*, subnivel 5.2, lo siguiente: *“Para el término “servicios esperados” se incluye, pruebas de funcionamiento.”*

Aclaración 10: Se aclara en la sección I *“Instrucciones a los Licitantes”* (IAL), numeral 19 *“Garantía de Mantenimiento de la Oferta”*, subnivel 19.1; lo siguiente: *“El monto de la garantía de mantenimiento de la oferta debe corresponder al monto presentado en la oferta técnica y al plazo de vigencia de la misma, es decir, 120 días”*.

Aclaración 11: Se rectifica en la sección VII *“Requisitos de los Bienes y Servicios Esperados”* numeral 1. *“Lista De Bienes y Cronograma de Entregas”*, en la tabla *“Lista de bienes y cronograma de entregas”*; el siguiente plazo en la columna denominada: *“Fecha más temprana de entrega: 50 días”*.

Aclaración 12: Se rectifica que, en la sección II *“Datos de la Licitación (DDL)”*; literal D *“Presentación y Apertura de las Ofertas”*; el IAL al que se debe hacer referencia es el IAL 21.2.

Aclaración 13: Previo a la suscripción del contrato el proveedor adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:

Para Licitantes Nacionales se debe incluir:

- Fotocopia simple del Poder del Representante Legal del Licitante, con atribuciones para presentar ofertas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario
- Fotocopia simple del Testimonio de Constitución del Licitante
- Fotocopia simple del Registro Único de Contribuyentes
- Fotocopia simple del Registro de Mercantil
- En caso de adjudicación y como requisito previo a la firma del contrato, deberán presentar copias debidamente legalizadas de los documentos señalados anteriormente (incisos I, II y IV).

Para Licitantes internacionales se debe incluir:

- Fotocopia simple del Poder del Representante Legal del Licitante, con atribuciones para presentar ofertas y suscribir contratos (o documento similar en su país de origen).
- Fotocopia simple del Testimonio de Constitución del Licitante (o documento similar en su país de origen).
- Fotocopia simple del Registro de Comercio y Sociedades Mercantiles, emitido por la institución competente del país de origen del Licitante (o documento similar), si corresponde.

- Fotocopias de los balances auditados, o conforme lo establezca la legislación del país de constitución del Licitante, de las dos últimas gestiones (2023 y 2024).

Aclaración 14: Se aclara que, la documentación requerida en la solicitud de oferta (SDO) numeral 9.1. “SERVICIOS ESPERADOS” y detallada a continuación debe ser entregada en la etapa contractual:

- Manual de uso y operación
- Manual de servicio técnico y mantenimiento
- Guías prácticas de docente y estudiante

Aclaración 15: Los oferentes deberán presentar las ofertas en tres formatos (original, copia física y digital) con todos sus anexos debidamente identificados, según lo establecido en la solicitud de ofertas.

6. OTROS

Sin tener más puntos de que tratar, como designado responsable de la ejecución precontractual solicita que, se realice la publicación de la presente Acta en el SOCE, siendo las 14h00 del día 11 de junio de 2025, se da por terminada la sesión.

COMISIÓN TÉCNICA

Carolina Ruíz Rivadeneira
Analista de Adquisiciones
Designada por la máxima autoridad

Edwin Caicedo Tixe
Analista de Soporte Tecnológico
Delegado del Titular del área requirente

Diana Carolina Cárdenas Proaño
Analista de Soporte Tecnológico
Profesional afín al objeto de la contratación.

Secretario.-

Juan Yépez
Analista de Adquisiciones
Secretario