**ACTA Nro. 001**

**ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES**

**PROCESO DE MENOR CUANTIA DE OBRA N° XXXXXXX**

**“OBJETO DE CONTRATACION”**

En la ciudad Quito a los XXX días del mes de XXXXX del 2021, siendo las XXXXX horas, se reúne la Comisión Técnica / Delegado Precontractual designado por el Gerente General la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda mediante Resolución Nro. XXXXX de fecha XXXXX, la misma que está conformada por: XXXXX, Delegado de la Máxima Autoridad que presidirá la Comisión; XXXXX, Delegado del Área Requirente; XXXX, Delegado Profesional afín al objeto de Contratación; con la finalidad de cumplir el cronograma establecido en el Portal de Contratación Pública del procedimiento de Menor Cuantía N° XXXXX, cuyo objeto de contratación es la **“OBJETO DE CONTRATACION”,** el mismo que señala que el límite de preguntas es hasta el XX de XXX del 2021 hasta las 18:00; y la fecha límite de Respuestas es hasta el XX de XXX del 2021 hasta las 18:00.

**ORDEN DEL DÍA.-**

1. Aprobación del Orden del día.
2. Aceptación de Designación de Secretaria/o para el presente proceso (APLICA EN COMISION TÉCNICA)
3. Verificación de Preguntas realizadas en el Portal.
4. Respuestas a la Preguntas Realizadas.
5. Conclusiones y Recomendaciones.

**PUNTO 1.- APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA:**

Una vez instalada la Comisión Técnica / Delegado Precontractual, aprueba el orden del día antes descrito.

**PUNTO 2.- ACEPTACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SECRETARIO (APLICA EN COMISION TÉCNICA)**

La Comisión Técnica acepta la designación de Secretario/a para el presente proceso al Sr. / Sra. XXXXXX, quien participará sin voz y sin voto en la presente reunión.

**PUNTO 3.- VERIFICACIÓN DE PREGUNTAS REALIZADAS EN EL PORTAL:**

Cumpliendo con lo dispuesto en el Artículo 21 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y atendiendo al cronograma del proceso, la Comisión Técnica para el presente proceso se procede a verificar si en el Portal de Contratación Pública, los oferentes han realizado preguntas sobre el presente proceso de contratación; evidenciando que **SI** existe preguntas por parte de ningún oferente, lo dicho se respalda en el siguiente print de pantalla: **(CAPTURAS DE PANTALLA)**

(En el caso de **NO** existir preguntas/aclaraciones, pasar directo a Conclusiones y Recomendaciones).

**PUNTO 4.- RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS REALIZADAS:**

La Comisión Técnica / Delegado Precontractual señala que conforme al cronograma establecido, la fecha límite para presentar preguntas, fijadas en el pliego fue el XX de XXXX de 2021 hasta las 18:00; informa que **SI** ha registrado preguntas por parte de los oferentes dentro del proceso N° XXXXX cuyo objeto es la **“XXXXXXXX”,** las siguientes:

|  |
| --- |
| **Pregunta 1**  **Pregunta / Aclaración:**  Respuesta / Aclaración : |

**Aclaración:** (de ser el caso)

**PUNTO 5.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

Para el presente proceso se concluye:

* Qué **SI / NO** existe preguntas realizadas por los oferentes en el Portal de Contratación Pública por parte de los Oferentes.
* Si / No se hace necesario realizar aclaración sobre los pliegos publicados

Sin tener otro punto a tratar en la presente etapa precontractual, la Comisión Técnica / Delegado Precontractual se ratifica en todo lo actuado y **RESUELVE** por unanimidad **Aprobar** el contenido de la presente acta y continuar con la siguiente etapa del proceso; solicitando al Técnico del Portal de Contratación se publique la presente Acta.

Sin otro asunto que tratar y siendo las 14:00, se da por terminada la reunión.

Para constancia de lo actuado y en conformidad al contenido, se suscribe la presente acta.

**EN CASO DE COMISIÓN TÉCNICA**

|  |
| --- |
| ***(Nombre, apellido y cargo del servidor)***  ***Titular o delegado* del Área Requirente** |

|  |
| --- |
| ***(Nombre, apellido y cargo del servidor)***  **Presidente de la Comisión** |
| ***(Nombre, apellido y cargo del servidor)***  **Profesional afín al objeto de contratación** |

El secretario/a del proceso quien actúa sin voz ni voto dentro del presente proceso da fe que el contenido de la presente acta fue realizada de conformidad a la decisión analizada y adoptada por los miembros de la Comisión Técnica y que la presente es ratificada y aprobada en todo su contenido por decisión unánime de la Comisión Técnica **(APLICA EN COMISION TÉCNICA).**

***(Nombre, apellido y cargo del servidor)***

**Secretario / a**

**EN CASO DE DELEGADO PRECONTRACTUAL**

***(Nombre, apellido y cargo del servidor)***

**Delegado Precontractual**

*En el caso que no exista preguntas por parte de los proveedores, de igual manera se deberá elaborar el acta dejando constancia del particular.*

*Nota: recuerde que los formatos deberá ser adaptados a las circunstancias de la contratación y al cumplimiento de la normativa vigente a la fecha de su elaboración.*

*Nota: Para dejar constancia de lo actuado la Comisión Técnica podrá solicitar al Secretario que adjunte las capturas de pantalla de las preguntas realizadas por los posibles oferentes.*