Defensoría del Pueblo
ECUADOR
El desafío de ser diferentes es sentirnos semejantes

RESOLUCIÓN No. 015 -DPE-2014-JLA

ING. MARÍA BELÉN PALACIOS
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 204 y 214 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen la autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa de la Defensoría del Pueblo, en concordancia con el Art. 1 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo;

Que, el artículo 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública-LOSNCP, dispone que para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el Catálogo Electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas electrónicas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal institucional de COMPRASPUBLICAS;

Que, los artículos 44 y siguientes del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, regulan el procedimiento de subasta inversa electrónica para las adquisiciones de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública;

Que, mediante Resolución No. 0002-DPE-CGAJ-2014 de 02 de enero de 2014, el Defensor del Pueblo delegó a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Defensoría del Pueblo, para que, desde el 2 de enero de 2014 en adelante, a nombre y en representación del Defensor del Pueblo, ejerza y ejecute, de conformidad con la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, *en el ámbito de la contratación pública, la atribución de "Llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto los procedimientos precontractuales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de Aplicación, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, ...",* entre ellos el proceso de subasta inversa de bienes y servicios cuando el monto de la contratación sea mayor o igual a 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado (PIE);

Que, la Ing. Paulina Tello Santillán, Directora Nacional Financiera, mediante memorando No. DPE-DNF-2014-0100-M de 27 de enero de 2014, certifica que en el vigente presupuesto institucional existe la asignación presupuestaria y el saldo disponible suficiente en la Partida Presupuestaria No. 530804 "Materiales de Oficina"

JLA/DNJ

Av. De la Prensa N54-97 y Jorge Piedra
Teléfax: (593.2)330.1840/ 3301112
Quito - Ecuador
www.dpe.gob.ec

por USD 67.000,00 incluido el IVA, para el requerimiento antes solicitado, de acuerdo a la Certificación de Fondos No. 94, que se adjunta;

Que, la Directora Nacional Financiera emite la Certificación Presupuestaria No. 94 de 27 de enero de 2014, item No. 530804, para el cumplimiento de la actividad: *"Realizar de manera oportuna la adquisición de suministros y materiales para el normal funcionamiento de las actividades diarias, por USD 67.000,00 incluido el IVA de la Dirección Nacional Administrativa."*;

Que, la Ab. Alejandra Molina, Encargada del Uso y Manejo del Portal de Compras Públicas, mediante Certificación de 22 de enero de 2014, certifica que: *"en Catálogo Electrónico NO se encuentra disponible la adquisición de TONER. Por lo que deberá contratarse por otro procedimiento, de acuerdo a lo que estipula la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento."*;

Que, la Ing. Maribel Pinargote B., Analista 3 de la Dirección Nacional Administrativa, mediante Certificación PAC No-005-DNA-2014 de 22 de enero de 2014, certifica que: *"la adquisición de materiales de oficina (toners y cartuchos), se encuentra contemplada en el Plan Operativo Anual de ésta Dirección, con cargo a la partida **530804** denominada "Materiales de Oficina", por el valor de **USD. 70.000,00 (Setenta mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) incluido el IVA.** Por lo tanto, la referida actividad se encuentra contemplada prevista en el Plan Anual de Contrataciones de la Defensoría del Pueblo, correspondiente al ejercicio fiscal 2014"*, lo cual es autorizado por la Ab. Alejandra Molina, Directora Nacional Administrativa (e), con su firma inserta en el memorando antes citado;

Que, el Ing. Xavier Dávila Medina, Analista 1 de la Dirección Nacional Administrativa, mediante memorando No. DPE-DNA-2014-0074-M de 28 de enero de 2014, solicita a la Directora Nacional Administrativa (e), se realice los trámites respectivos para la adquisición de los toners para las impresoras y fotocopiadoras de propiedad de la institución para abastecer el almacén y dotar a nivel nacional, de acuerdo al cuadro que adjunta;

Que, la Directora Nacional Administrativa (e) mediante nota inserta en el memorando No. DPE-DNA-2014-0074-M de 28 de enero de 2014, dispone al Ing. Xavier Dávila, elaborar el estudio de mercado y los términos de referencia para la referida adquisición;

Que, el Ing. Xavier Dávila Medina, Analista 1 de la Dirección Nacional Administrativa, elaboró el "ESTUDIO DE MERCADO PARA LA ADQUISICIÓN DE TONERS PARA LAS IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA INSTITUCIÓN", el mismo que fue revisado por la Ab. Alejandra Molina, Directora Nacional Administrativa (e) y aprobado por la Ing. María Belén Palacios, Coordinadora General Administrativa Financiera, con sus firmas insertas en el referido documento, el cual en su parte pertinente señala: "...

JLA/DNJ

Av. De la Prensa N54-97 y Jorge Piedra
Teléfax: (593.2)330.1840/ 3301112
Quito - Ecuador
www.dpe.gob.ec

la Dirección Nacional Administrativa de la Defensoría del Pueblo, a fin de abastecer el almacén de suministros para las impresoras y fotocopiadoras de propiedad de la Institución; se ha verificado la poca existencia de este suministro por lo que se procedió a solicitar cotizaciones a diferentes proveedores para la adquisición de toners y de esta manera establecer el presupuesto referencial para iniciar el proceso de adquisición. ... El Presupuesto Referencial para la presente contratación es de USD. $59.821,43 (cincuenta y nueve mil ochocientos veinte y un dólares americanos con 43/100) más IVA. ...";

Que, el Ing. Xavier Dávila Medina, Analista 1 de la Dirección Nacional Administrativa, elaboró los "TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE TÓNERS PARA LAS IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO A NIVEL NACIONAL", en los cuales consta el presupuesto referencial de USD $59.821,43 dólares más IVA y la garantía técnica de los bienes de un año, los mismos que fueron revisados por la Ab. Alejandra Molina, Directora Nacional Administrativa (e) y aprobados por la Ing. María Belén Palacios, Coordinadora General Administrativa Financiera, con sus firmas insertas en el referido documento;

Que, la Ab. Alejandra Molina Santillán, Directora Nacional Administrativa (e), mediante memorando No. DPE-DNA-2014-0082-M de 30 de enero de 2014, solicita a la Coordinadora General Administrativa Financiera, se autorice el inicio del proceso de contratación para la adquisición de tóners para las impresoras y fotocopiadoras de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional, para lo cual adjunta la documentación de respaldo, lo cual es autorizado por la Ing. María Belén Palacios, Coordinadora General Administrativa Financiera, mediante nota inserta en el referido memorando;

Que, la Directora Nacional Administrativa (e), mediante memorando No. DPE-DNA-2014-0095-M de 04 de febrero de 2014, remite los pliegos del Proceso de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-DPE-001-2014, para la "ADQUISICIÓN DE TÓNERS PARA LAS IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO", y solicita la elaboración de la presente Resolución; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General; y, la Resolución de delegación No. 0002-DPE-CGAJ-2014 de 02 de enero de 2014,

RESUELVE:

Art. 1.- Autorizar el inicio del proceso de Subasta Inversa Electrónica y aprobar los pliegos para la "ADQUISICIÓN DE TÓNERS PARA LAS IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO", asignado con el Código No. SIE-DPE-001-2014, con cargo a la partida presupuestaria No. 530804 denominada "Materiales de Oficina", y por el presupuesto referencial de USD $59.821,43 dólares más IVA, de conformidad con los estudios, términos de referencia, Pliegos, y demás

JLA/DNI

Av. De la Prensa N54-97 y Jorge Piedra
Teléfax: (593.2)330.1840/ 3301112
Quito - Ecuador
www.dpe.gob.ec

documentos que obran del proceso, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y los artículos 44 y siguientes de su Reglamento General.

Art. 2.- Designar a la Ab. Alejandra Molina Santillán, Directora Nacional Administrativa (e), Ing. Maribel Pinargote y al Ing. Xavier Dávila Medina, servidores de la Dirección Nacional Administrativa para que emitan el informe de análisis de la/s oferta/s que se presentaren, quienes tendrán a su cargo las siguientes atribuciones: Preparar las respuestas y aclaraciones a las preguntas formuladas por los participantes; abrir el o los sobres; solicitar la convalidación de errores; evaluar y calificar las ofertas, emitir el Informe de Resultados de la puja, de ser el caso, y recomendar la adjudicación del contrato o la declaratoria de procedimiento desierto y todas las demás previstas en los Pliegos. El Informe de Análisis de las ofertas deberá ser aprobado por la Coordinadora General Administrativa Financiera de la Defensoría del Pueblo.

Art. 3.- Disponer a la Dirección Nacional Administrativa la publicación de la presente Resolución, conjuntamente con la Convocatoria y Pliegos, en el portal institucional del SERCOP.

Art. 4.- Designar al Director/a Nacional Administrativo/a o quien haga sus veces como Administrador/a del Contrato, de conformidad con lo previsto en los Pliegos.

Art. 5.- Disponer a la Dirección Nacional de Sistemas y Tecnología, proceda a la habilitación de la clave correspondiente del portal de compras públicas del Administrador del Contrato, para la implementación del seguimiento de ejecución contractual, establecido en el portal de compras públicas, para los fines previstos en la Resolución No. INCOP-2013-080 de 17 de enero de 2013.

Art. 6.- De la ejecución de la presente Resolución, que entrará en vigencia a partir de su suscripción, encárguense la Dirección Nacional Administrativa, el Administrador del Contrato y a los servidores encargados de la evaluación de las ofertas, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Dado en el Despacho de la Coordinadora General Administrativa Financiera, en la ciudad del Distrito Metropolitano de Quito, a 11 FEB 2014

ING. MARÍA BELÉN PALACIOS
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

JLA/DNJ

Av. De la Prensa N54-97 y Jorge Piedra
Teléfax: (593.2)330.1840/ 3301112
Quito - Ecuador
www.dpe.gob.ec