RESOLUCIÓN No. 201-DPE-CGAJ-2014

ING. MARÍA BELÉN PALACIOS
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 214 de la Constitución de la República del Ecuador, establece 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, el Director Nacional Administrativo, mediante memorando Nro.DPE-DNA-2014-0978-M, de 17 de octubre de 2014, solicitó a la Directora Nacional Financiera, una vez aprobadas las reformas presupuestarias de la Dirección Nacional Administrativa, certificar los nuevos saldos en algunas partidas, entre las cuales consta la partida No.530804 Materiales de Oficina por el valor de USD 34.470,64;

Que, la Directora Nacional Financiera, mediante memorando Nro.DPE-DNF-2014-1263-M, de 20 de octubre de 2014, remite la Certificación Presupuestaria No.565, de 20 de octubre de 2014, ítem 530804, descripción "Materiales de Oficina", para el cumplimiento de la sub actividad *"Realizar de manera oportuna la adquisición de suministros y materiales para el normal funcionamiento de las actividades diarias, por USD 34.470,64 incluido el IVA de la Dirección Nacional Administrativa, constante en el POA 2014";*

Que, la Analista 3 de la Dirección Nacional Administrativa, elaboró la Certificación PAC No.-046-DNA-2014, con fecha 23 de octubre de 2014, en virtud de la cual se certifica " *...que la actividad "Provisión de manera oportuna de suministros y materiales de oficina", 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 29.494,35 (veinte y nueve mil cuatrocientos noventa y cuatro con 35/100 dólares de los Estados Unidos de América) incluido el IVA, para ejecución en el mes de octubre de 2014. El valor total del POA es de USD 99.494,34****. 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 el Director Nacional Administrativo, con su firma inserta en el referido documento;

Que, el Director Nacional Administrativo, con fecha 12 de noviembre de 2014, certifica que "*...la* ***"ADQUISICIÓN DE TÓNERS PARA LAS IMPRESORAS Y EQUIPOS MULTIFUNCIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO"*** *no consta en Catálogo Electrónico por lo cual se procede a realizar dicha contratación mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica...";*

Que, la Asistente de Oficina 3, de la Dirección Nacional Administrativa, elaboró con fecha 12 de noviembre de 2014 el Estudio de Mercado para la "Adquisición de Tóners para las Impresoras y Equipos Multifunción de la Defensoría del Pueblo", conlcuyendo que: "*...el valor promedio para definir el presupuesto referencial para el procedimiento de contratación pública para la adquisición de toners para las impresoras y equipos multifunción de la Defensoría del Pueblo, es de USD $ 18.193,85 (Dieciocho mil ciento noventa y tres con 85/100 dólares de los Estados Unidos de América). Plazo de la entrega de los bienes es de 8 días calendario...*"; lo cual es revisado por el Director Nacional Administrativo y aprobado por la Coordinadora General Administrativa Financiera, conforme firmas insertas en el referido documento;

Que, la Asistente de Oficina 3, de la Dirección Nacional Administrativa, elaboró las Especificaciones Técnica para la **"ADQUISICIÓN DE TÓNERS PARA LAS IMPRESORAS Y EQUIPOS MULTIFUNCIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO",** en las cuales consta como presupuesto referencial de la contratación el valor de USD 18.193,85, sin incluir el IVA y el plazo de entrega de 8 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato; lo cual es revisado por el Director Nacional Administrativo y aprobado por la Coordinadora General Administrativa Financiera, mediante firmas insertas en el referido documento;

Que, el Director Nacional Administrativo, mediante memorando Nro.DPE-DNA-2014-1074-M, de 12 de noviembre de 2014, solicita a la Coordinadora General Administrativa Financiera, autorización para el inicio del proceso de contratación para la provisión de suministros de impresión, para lo cual adjunta los documentos pertinentes; lo cual es autorizado por la Coordinadora General Administrativa, mediante nota y firma insertas en el referido documento;

Que, el Director Nacional Administrativo, mediante memorando Nro. DPE-DNA-2014-1084-M, de 17 de noviembre de 2014, solicita al Coordinador General de Asesoría Jurídica, la elaboración de la presente resolución;

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,

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

RESUELVE:

Art. 1.- Autorizar el inicio del proceso de Subasta Inversa Electrónica y aprobar el pliego signado con el código No. SIE-DPE-015-2014, para la **"ADQUISICIÓN DE TÓNERS ORIGINALES PARA LAS IMPRESORAS Y EQUIPOS MULTIFUNCIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO Y PARA EL ABASTECIMIENTO DE LA BODEGA"**, con cargo a la partida presupuestaria No. 530804 descripción "Materiales de Oficina", por el presupuesto referencial de USD $ 18.193,85 dólares sin IVA, en el plazo de 8 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato, de conformidad con el Estudio de Mercado, Especificaciones Técnicas, Pliego, y demás 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 al Ing. Jaime Reinaldo López, Director Nacional Administrativo y la Econ. Lorena del Carmen Obando Cerón, Analista 2 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 y recomendar la adjudicación del contrato o la declaratoria de procedimiento desierto y todas las demás previstas en el Pliego. El Informe o Acta de Análisis y calificación de las ofertas deberán ser aprobados por la máxima autoridad de la Defensoría del Pueblo o su delegado; y, la Negociación, de ser el caso, deberá efectuarla la Coordinadora General Administrativa Financiera, en ejercicio de la delegación conferida a dicha Autoridad.

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

Art. 4.- De la ejecución de la presente Resolución, que entrará en vigencia a partir de su suscripción, encárguense la Dirección Nacional Administrativa y los servidores designados para 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 17 de noviembre de 2014.

ING. MARÍA BELÉN PALACIOS
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DY/CGAJ