

RESOLUCIÓN No.

079

-DPE-CGAJ-2015

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, la Técnica de Archivo de la Dirección Nacional Administrativa, mediante Memorando Nro.DPE-DNA-2015-0010-ME, de 02 de julio de 2015, pone en conocimiento del Director Nacional Administrativo, que: *“...una vez verificado el stock de los siguientes toner Lexmark, Xerox 3635, Xerox 4250/4260, Laser HP CC530, Laser HP CC531. Laser HP CC532, Laser HP CC533, existe la necesidad de adquirir los bienes antes mencionados ya que han realizado varios requerimientos las distintas unidades, direcciones y delegaciones de la Defensoría del Pueblo...”*; por lo cual, solicita realizar la adquisición correspondiente;

Que, la Técnica de Archivo de la Dirección Nacional Administrativa, con fecha 11 de julio de 2015, elaboró el Estudio de Mercado para la Adquisición de Tóners para las impresoras y equipos multifunción de la Defensoría del Pueblo, en virtud del cual, se concluye que el presupuesto referencial para la adquisición de bienes detallados en el numeral 2.2. del referido documento, es de USD \$ 28.896,30 y el plazo de entrega de los mismos, sería de 15 días calendario; 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-2015-0451-M, de 11 de julio de 2015, solicitó a la Directora Nacional Financiera, emitir las certificaciones presupuestarias por el saldo correspondiente, conforme la última reforma realizada de algunas partidas, entre las cuales consta la No.530804 referente a Materiales de Oficina;

Que, la Directora Nacional Financiera, mediante memorando Nro.DPE-DNF-2015-0723-M, de 13 de julio de 2015, remite la Certificación Presupuestaria No.473, de 13 de julio de 2015, ítem 530804, descripción "Materiales de Oficina", 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 33.500,00 incluido IVA de la Dirección Nacional Administrativa, constante en el POA 2015*";

Que, la Analista 3 de la Dirección Nacional Administrativa, elaboró la Certificación PAC No.-013-DNA-2015, con fecha 15 de julio de 2015, en virtud de la cual se certifica " *...que la actividad "Realizar de manera oportuna la adquisición de suministros y materiales para el normal funcionamiento de las actividades diarias", 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 68.500,00 (Sesenta y ocho mil quinientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) incluido el IVA. Por lo tanto, la referida actividad se encuentra prevista en el Plan Anual de Contrataciones de la Defensoría del Pueblo, correspondiente al ejercicio fiscal 2015*"; lo cual es autorizado por el Director Nacional Administrativo, con su firma inserta en el referido documento;

Que, el Director Nacional Administrativo, con fecha 15 de julio de 2015, certifica que "*...la adquisición de tóners para las impresoras y equipos multifunción no constan dentro del Catálogo Electrónico que regula el Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP-,por lo cual, se debería proceder a realizar dicha contratación mediante el procedimiento de Contratación Pública correspondiente conforme a las necesidades institucionales...*";

Que, la Técnica de Archivo, de la Dirección Nacional Administrativa, elaboró con fecha 15 de julio de 2015 las Especificaciones Técnicas 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 28.896,30, sin incluir el IVA y el plazo de entrega de 15 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, mediante Memorando Nro.DPE-DNA-2015-0457-M, de 15 de julio de 2015, el Director Nacional Administrativo, adjunta el Informe referente al Estudio de Mercado, la Disponibilidad presupuestaria, certificación PAC y especificaciones técnicas para la "Adquisición de tóners para las impresoras y equipos multifunción de la Defensoría del Pueblo" y solicita a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la autorización de inicio de proceso de contratación pública pertinente;

Que, la Coordinadora General Administrativa Financiera, autorizó el inicio del procedimiento de contratación pública, para la "Adquisición de tóners para las Impresoras y Equipos Multifunción de la Defensoría del Pueblo", mediante nota y firma insertas en el Memorando Nro.DPE-DNA-2015-0457-M, de 15 de julio de 2015;

Que, el Director Nacional Administrativo, mediante memorando Nro.DPE-DNA-2015-0468-M, de 22 de julio de 2015, solicita a la Coordinadora General de Asesoría Jurídica Subrogante, 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,

RESUELVE:

Art. 1.- Autorizar el inicio del proceso de Subasta Inversa Electrónica y aprobar el pliego signado con el código No.SIE-DPE-003-2015, para la **“ADQUISICIÓN DE TÓNERS ORIGINALES PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN 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 \$ 28.896,30 (Veintiocho mil ochocientos noventa y seis dólares de los Estados Unidos de América con 30/100 ctvos) sin IVA, en el plazo de quince (15) 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, la Econ. Lorena del Carmen Obando Cerón, Analista 2 de la Dirección Nacional Administrativa y el señor Juan Gabriel Casañas Jaramillo, Asesor 4 de la Coordinación General Administrativa Financiera 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 **27 JUL 2015**


ING. MARÍA BELÉN PALACIOS
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA