RESOLUCIÓN No.026-DPE-CGAJ-2019

Mgs. Jimena de Lourdes Tejada Bosmediano
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 214 de la Constitución de la República del Ecuador, establece la personalidad jurídica y la autonomía administrativa y financiera de la Defensoría del Pueblo, en concordancia con el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo;

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que *"...Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas...."*;

Que, el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, define a la delegación como: *"...la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado (...)"*;

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 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, el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manifiesta que: *"...En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación..."*;

Que, los artículos 44, 45, 46, 47 y 48 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, la ***"Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el***

Defensoría del Pueblo
Av. de los Shyris N37-252 entre Lizarzaburu y La Tierra, Tel. Zambrano
Teléfono: (593 2) 2252611, 2113517, 2565016
www.dpe.gob.ec

Servicio Nacional de Contratación Pública", en su artículo 9, numeral 2, establece las consideraciones mínimas que debe prever el estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial;

Que, el artículo 12, inciso tercero y cuarto, de la ***"Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública"*** determinan que: *"(...) Las entidades contratantes, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 265 de la presente Codificación, una vez se haya finalizado la fase de puja o la negociación, respectivamente, es decir, dentro de la etapa por adjudicar; o, en caso de que se haya cancelado o declarado desierto el procedimiento, en la etapa de cancelación o declaratoria de desierto, según corresponda, deberán publicar de forma obligatoria dentro del procedimiento el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los estudios de mercado para la definición de presupuesto referencial; la certificación presupuestaria para el objeto de contratación; los avales de autorización, de ser el caso; y, toda la documentación considerada como relevante que contenga información referente al presupuesto referencial del procedimiento. Asimismo, las entidades contratantes, al momento de crear y publicar la documentación del procedimiento de contratación quedan prohibidas de publicar a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública información que permita identificar el presupuesto referencial del objeto de contratación, con el fin de cumplir con lo señalado en el artículo 265 de esta Codificación (...)";*

Que, el Título IV, "PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS", Capítulo III de la ***"Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública",*** establece disposiciones relativas a los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica, destacando principalmente lo enunciado en el artículo 265, que dispone: "*...el presupuesto referencial no será visible, sin embargo, las entidades contratantes deberán registrarlo al momento de la creación de dicho procedimiento en el Sistema Oficial de Contratación del Estado -SOCE. El presupuesto referencial deberá ser elaborado conforme a lo dispuesto en la presente Codificación";* y, el inciso segundo del artículo 266, que manifiesta: "(...) *Los pliegos contendrán claramente los requisitos mínimos que cubran el cumplimiento de las condiciones técnicas, legales y comerciales que se requieran y no se exigirá documentos adicionales que puedan limitar la participación de mayor número de oferentes (...)";*

Que, mediante Resolución No. 064-DPE-CGAJ-2018 de 12 de julio de 2018, reformada mediante Resolución No.076-DPE-CGAJ-2018, de 22 de agosto de 2018, la Defensora del Pueblo, Encargada constituyó al/a la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a como ordenador de gasto y facultó a autorizar el inicio del proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios normalizados cuyo presupuesto referencial corresponda al monto de menor cuantía bienes y servicios. Así también, delegó a la referida autoridad entre otras atribuciones: aprobar el procedimiento, los pliegos y el cronograma de contratación, así como designar a los funcionarios o servidores que considere pertinentes, para la fase de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de ofertas, convalidación de errores e informe de análisis de las ofertas presentadas, previo a la adjudicación del contrato;

Que, de conformidad con el Presupuesto Inicial del Estado aprobado para el ejercicio fiscal 2019, monto delegado a la Coordinadora General Administrativa

Defensoría del Pueblo
Av. de los Shyris S37-252 entre El Jurassic y La Tierra, Ed. Zambrano
Teléfono: (593-2) 2262613/2413517/2265916
www.dpe.gob.ec

Financiera para autorizar el inicio del procedimiento de contratación pública correspondiente es menor a USD $ 71.058,79 dólares de los Estados Unidos de América;

Que, el Analista Administrativo 1, mediante Memorando Nro.DPE-DNA-2019-0126-M, de 29 de enero de 2019, pone en conocimiento de la Directora Nacional Administrativa el *"ESTUDIO PREVIO A LA ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES ORIGINALES PARA LAS IMPRESORAS, EQUIPOS MULTIFUNCIÓN Y ABASTECIMIENTO DE LA BODEGA DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE ECUADOR"*, en el cual se detallan las necesidades de consumibles para el período fiscal 2019 a nivel nacional; y, se indica que para la elaboración del referido documento se toma en cuenta las siguientes condiciones: consumo del período anterior, stock a la presente fecha, capacidad de almacenamiento de la bodega, porcentaje adicional para solventar cualquier eventualidad, caducidad de los productos a ser adquiridos y rotación de cada uno de los ítems;

Que, en atención al Memorando Nro.DPE-DNA-2019-0045-M, de 14 de enero de 2019, la Directora Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones mediante Memorando Nro.DPE-DNTIC-2019-0061-M, de 30 de enero de 2019, informa a la Directora Nacional Administrativa, sobre el detalle de las impresoras operativas a nivel nacional y el listado de detalle de consumibles que utiliza cada una de ellas;

Que, el Analista Administrativo 1, con fecha 04 de febrero de 2019, emite el Informe de necesidad previo a la adquisición de consumibles originales para los equipos de impresión y multifunción de la Defensoría del Pueblo, en el cual se manifiesta que: *"(...) La Defensoría del Pueblo, cuenta con equipos de impresión y multifunción HP originales, LEXMARK originales, XEROX, originales por lo que es necesaria la adquisición de tóneres de la misma marca a fin de no perjudicar ni deteriorar los equipos, su compra es importante por tratarse de un suministro indispensable para el desarrollo de las actividades de la institución (...)"*. En este sentido, en virtud a la norma de control interno 406-02, la información constante en el Memorando Nro.DPE-DNTIC-2019-0061-M, y las directrices dadas por la Directora Nacional Administrativa, se procede a elaborar el cuadro de necesidades, en el cual consta el detalle y la cantidad de los consumibles a adquirirse; lo cual es revisado por la Analista Administrativa 3 y autorizado por la Directora Nacional Administrativa, mediante firmas insertas en el referido documento;

Que, el Analista Administrativo 1, con fecha 04 de febrero de 2019 elaboró el Estudio de Mercado para la definición del presupuesto referencial para la *"Adquisición de consumibles originales para los equipos de impresión y multifunción de la Defensoría del Pueblo"*; el cual es revisado y aprobado por la Directora Nacional Administrativa, con su firma inserta en el documento en mención;

Que, en atención al Memorando Nro.DPE-DNA-2019-0171-M, de 06 de febrero de 2019, la Directora Nacional Financiera, mediante Memorando Nro.DPE-DNF-2019-0093-M, de fecha 07 de febrero de 2019, remite las Certificaciones Presupuestarias Nos.140 y 141, aprobadas la misma fecha; en virtud de las cuales se certifica la existencia de asignación presupuestaria para proceder con la adquisición de consumibles originales para los equipos de impresión y multifunción de la Defensoría del Pueblo;

Que, la Directora Nacional Administrativa con fecha 7 de febrero de 2019 emitió la *"Certificación del Plan Anual de Contratación –PAC Nro.010-DNA-PAC-2019"*, en virtud de la cual se establece que la *"(...) ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN-CONSUMIBLES"*, ***SI*** *se encuentra contemplado en el PAC de la Defensoría del Pueblo del año 2019 (...)"*;

Que, la Directora Nacional Administrativa, con fecha 7 de febrero de 2019, emitió la *"Certificación de Catálogo Electrónico Nro.010-DNA-CE-2019"*, en el que se establece que los siguientes bienes: Tóner, Kit de Mantenimiento y Unidad de Imagen *"(...)* ***NO*** *constan dentro del Catálogo Electrónico regulado por el Servicio Nacional de Contratación Pública- SERCOP (...)"*;

Que, el Analista Administrativo 1, con fecha 08 de febrero de 2019, elaboró las *"Especificaciones Técnicas para la Adquisición de consumibles originales para los equipos de impresión y multifunción de la Defensoría del Pueblo"*, donde se detalla entre otros aspectos, los objetivos, alcance, plazo de entrega, forma de pago, condiciones adicionales del precio de la oferta, características técnicas, lugar de entrega de los bienes, experiencia general mínima del oferente, parámetros de evaluación de la oferta, obligaciones de las partes; lo cual es revisado y aprobado por la Directora Nacional Administrativa mediante firma inserta en el mismo;

Que, la Directora Nacional Administrativa mediante Memorando Nro.DPE-DNA-2019-0198-M, de 11 de febrero de 2019, solicita a la Coordinadora General Administrativa Financiera "(...) *autorizar el inicio del proceso para la adquisición de consumibles originales para los equipos de impresión y multifunción de la Defensoría del Pueblo (...)"* y remite la documentación preparatoria correspondiente; lo cual es autorizado por la referida autoridad mediante nota y sumilla insertas en el memorando en mención;

Que, la Directora Nacional Administrativa mediante Memorando Nro. DPE-DNA-2019-0200-M, de 12 de febrero de 2019, dirigido a la Coordinadora General Administrativa Financiera, sugiere a la Ing. Gabriela Trujillo, Analista Administrativa 2, para que *"(...) emita el informe de análisis de la/s ofertas que se presentaren (...)"*; y, se señalan las atribuciones que la misma tendrá en la fase precontractual; lo cual fue acogido por la referida autoridad, conforme se desprende de la nota y sumilla insertas en el memorando en mención;

Que, la Directora Nacional Administrativa, mediante Memorando Nro.DPE-DNA-2019-0253-M, de 25 de febrero de 2019, solicita a la Coordinadora General de Asesoría Jurídica la elaboración de la resolución de inicio del proceso de contratación para la *"Adquisición de consumibles originales para los equipos de impresión y multifunción de la Defensoría del Pueblo"* y la validación del pliego correspondiente; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General; y, la Resolución No. 064-DPE-CGAJ-2018 de 12 de julio de 2018, reformada mediante Resolución No.076-DPE-CGAJ-2018 de 22 de agosto de 2018,

Defensoría del Pueblo
Av. de los Shyris N31-252 entre El Zurriago y La Tierra, Ed. Zaubrano
Teléfono: (593-2) 225261 / 2410517 / 2265916
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-001-2019, para la ***"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES ORIGINALES PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y MULTIFUNCIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO"***, con cargo a la partida presupuestaria No. 01 00 000 001 530804 1701 001 0000 0000 descripción "Materiales de Oficina", por el presupuesto referencial previsto en el Estudio de Mercado, cuyo plazo de entrega es de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y demás condiciones previstas en las Especificaciones Técnicas y Pliego del proceso, así como lo dispuesto en los artículos 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los artículos 44 y siguientes de su Reglamento General y las disposiciones contenidas en la Codificación y Actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Art.2.- Designar a la Ing. Gabriela Fernanda Trujillo Chulango, Analista Administrativa 2, para que emita el informe de análisis de la/s oferta/s que se presentaren, quien tendrán a su cargo las siguientes atribuciones: dar respuesta a las preguntas formuladas por los participantes y emitir aclaraciones; aperturar los sobres que contengan ofertas y solicitar la convalidación de errores de las mismas; 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, llevar adelante la Negociación, de ser el caso; y todas las demás previstas en el Pliego. El Acta de calificación de las ofertas deberá ser aprobada por la máxima autoridad de la Defensoría del Pueblo o su delegado.

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, observando las disposiciones contenidas en la *"Codificación y Actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública"*.

Art. 4.- De la ejecución de la presente Resolución, que entrará en vigencia a partir de su suscripción, encárguense la Dirección Nacional Administrativa y la servidora designada 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 01 de marzo de 2019.

Msc. Jimena de Lourdes Tejada Bosmediano
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Defensoría del Pueblo
ECUADOR
El desafío de ser diferentes es sentirnos semejantes
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Elac: 5-Resolución No.026-2019