



**Resolución Nro. APPB-UAJPU-2019-0021-R**

**Machala, 05 de diciembre de 2019**

**AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR**

**ING. EVELYN YOLANDA ICAZA DOMÍNGUEZ**

**GERENTE GENERAL**

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No.449 de fecha 20 de octubre de 2008, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 225 numeral 3) de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el sector público comprende: Los Organismos y entidades creados por la Constitución o por la Ley para el ejercicio de la potestad estatal para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;

Que, el artículo 13 literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, expedida mediante Decreto Supremo No.-290, publicada en el Registro Oficial No.67 de fecha 15 de abril de 1976, indica que el Gerente de la entidad, dirige la administración y operación de la entidad de acuerdo a las leyes y reglamentos;

Que, mediante Resolución No. MTOP-SPTM-2019-0083 R del 4 de septiembre de 2019, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, designó a la Ing. Evelyn Yolanda Icaza Domínguez, como Gerente de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, quien entró en funciones de dicho cargo el 5 de septiembre de 2019;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 4 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en virtud de la cual se establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas que regulan los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen las entidades del sector público tal como lo prescribe su artículo 1; su reforma publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 588 del 12 de mayo de 2009, se publicó el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública cuyo objeto y ámbito, señala que tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley

**Resolución Nro. APPB-UAJPU-2019-0021-R****Machala, 05 de diciembre de 2019**

Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en adelante la Ley, que crea el Sistema Nacional de Contratación Pública, SNCP, de aplicación obligatoria por las entidades previstas en el Art. 1 de la Ley;


Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del lunes 14 de octubre de 2018, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para profundizar la transparencia en los procesos de contratación;

Que, el artículo 27 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública indica:

“Serán obligatorios los modelos y formatos de documentos pre contractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, (...)”;

Que, el artículo Art. 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Contrataciones de Menor Cuantía.- Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos: (...) 2. Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; (...) En el caso previsto en el numeral 2 se adjudicará el contrato aun proveedor registrado en el RUP escogido por sorteo público de entre los interesados en participar en dicha contratación. Aquellos proveedores que a la fecha de la publicación del procedimiento mantuvieran vigentes contratos de ejecución de obra, adjudicados a través del procedimiento de menor cuantía, cuyos montos individuales o acumulados igualaren o superaren el coeficiente establecido en el numeral 2 de este artículo, no podrán participar en procedimiento de menor cuantía de obras alguno hasta que hayan suscrito formalmente la recepción provisional de el o los contratos vigentes. Si por efectos de la entrega recepción de uno o varios contratos el monto por ejecutar por otros contratos fuere inferior al coeficiente antes indicado, el proveedor será invitado y podrá participar en los procedimientos de menor cuantía de obras. (...);

Que, el artículo 52 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Contratación Preferente.- (...) Para la contratación de obra que se selecciona por procedimientos de cotización y menor cuantía, se privilegiará la contratación con profesionales, micro y pequeñas empresas, o sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa que estén habilitados en el RUP para ejercer esta actividad, y preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato.(...);

Que, el artículo 20 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública sobre los Pliegos señala lo siguiente: 

**Resolución Nro. APPB-UAJPU-2019-0021-R****Machala, 05 de diciembre de 2019**

“..La entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por el SERCOP que sean aplicables. Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado. Los Pliegos establecerán las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios de la obra a ejecutar, el bien por adquirir o el servicio por contratar y todos sus costos asociados, presentes y futuros.(...)”;

Que, el artículo 28 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública estipula sobre los Modelos y Formatos obligatorios lo siguiente:

“Los modelos y formatos obligatorios, serán expedidos por el Director Ejecutivo del SERCOP mediante resolución y serán publicados en el Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec). Cada entidad contratante deberá completar los modelos obligatorios. La entidad contratante bajo su responsabilidad, podrá modificar y ajustar los a las necesidades particulares de cada proceso de contratación, siempre que se cumpla con la Ley y el presente Reglamento General”;

Que, el artículo 59 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública estipula que en los procesos de contratación de obras de menor cuantía, se verificará que (...) 2. Los proveedores invitados, en un término no menor a tres (3) ni mayor a cinco (5) días contados a partir de la fecha de la invitación, manifestarán su interés mediante la presentación de sus ofertas técnicas y de la carta de aceptación expresa del presupuesto referencial determinado por la entidad contratante; 3. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado verificarán el cumplimiento de los requisitos técnicos previstos en los pliegos y la aceptación del presupuesto referencial; 4. De entre los proveedores calificados se adjudicará la obra al proveedor escogido por selección automática aleatoria del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec). Si no existieran proveedores que sean profesionales, miera o pequeñas empresas, dentro del cantón, se realizará el sorteo contando con los proveedores de la provincia o del país, en ese orden. (...);

Que, la Codificación de Resoluciones del SERCOP indica:

"Art. 6.- De los Módulos Facilitadores.- (...) 2. Módulo Facilitador PL.- Aplicativo informático en el que las entidades contratantes generarán las condiciones particulares del pliego con sus respectivos formularios, para los procedimientos de Régimen Común y Subasta Inversa Electrónica, para la ejecución de obras, adquisición de bienes y/o prestación de servicios, según corresponda.(..)";

Los artículos del 326 al 329 contemplan normas específicas para el procedimiento de Menor Cuantía de Obras. *lo*



**Resolución Nro. APPB-UAJPU-2019-0021-R**

**Machala, 05 de diciembre de 2019**

Que, con Resolución N° APPB-UAJPU-2019-0007-R del 13 de noviembre de 2019, se aprobó la Quinta reforma al PAC 2019, donde se incluyó la siguiente contratación:

CPC	Tipo de Compra	Tipo de Régimen	Tipo de Producto	Procedimiento	Descripción	Presupuesto 2019	Período
541210015	Obra	Común	No aplica	Menor Cuantía	“Mantenimiento y reparación de oficinas de Gerencia General, Asesoría y Sala de Reuniones de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar”	12.944,76+iva	C3

Que, el Ing. Álvaro Minuche Hermida, Jefe del Departamento Administrativo con Memorando No. APPB-PAD-2019-0487-M del 29 de noviembre de 2019, informa a la Gerencia sobre el proceso de contratación denominado **“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OFICINAS DE GERENCIA GENERAL, ASESORÍA Y SALA DE REUNIONES DE AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR”**; indicando que en la Etapa Preparatoria el área requirente, que en este caso es el Departamento Técnico establece la necesidad de contar con el Mantenimiento y reparación de oficinas de Gerencia General, Asesoría y Sala de Reuniones de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, con lo cual presenta con memorando APPB-DI-2019-0057-M del 22 de noviembre de 2019, las especificaciones técnicas, planos, memoria descriptiva, análisis de precios unitarios y estudio de mercado (presupuesto referencial) debidamente legalizados y certificados, donde se justifica la contratación directa mediante el procedimiento de Menor Cuantía de obras el mismo que consta en el PAC institucional. La Obra en mención tiene establecido un presupuesto de USD. 12.944,76 (más IVA) durante 30 días a partir del acta de inicio del contrato. Informa además, que el Departamento a su cargo ha realizado las siguientes actividades:

- Revisión de documentación del área requirente, de conformidad a la normativa vigente.
- Dicho proceso consta en el PAC institucional para lo cual se cuenta con la Certificación PAC (Memorando N° APPB-PAD-2019-0469, 25/11/2019).
- Se verificó que el servicio no consta en el catálogo electrónico del SERCOP (Oficio N° APPB-CP-231, 25/11/2019)
- El Proceso de Planificación ha emitido la Certificación POA (Memorando N° APPB-UCG-2019-0079-M, 25/11/2019)
- Se cuenta con la certificación Presupuestaria N° 680 por el monto de USD. 12.944,76 y certificación presupuestaria N° 681 por el monto de 1.553,37.



**Resolución Nro. APPB-UAJPU-2019-0021-R**

**Machala, 05 de diciembre de 2019**

-Se procedió a elaborar los Pliegos Precontractuales según los modelos publicados en el sitio web del SERCOP y con el uso del módulo facilitador; teniendo como resultado las condiciones particulares del procedimiento y contrato; y las condiciones generales del procedimiento y contrato.

Que, en la comunicación, citada en el considerando precedente, el Jefe del Departamento Administrativo solicita lo siguiente:

-Aprobar los pliegos precontractuales elaborados y revisados por el área administrativa y al mismo tiempo disponer el inicio del proceso de contratación.

-Determinar el responsable de la calificación técnica del proceso, en virtud del monto del proceso no aplica conformar comisión técnica sino le corresponde a la máxima autoridad o su delegado.

-Designar al Administrador de Contrato del cual se sugiere que el mismo pertenezca al área requirente.

-En uso de las atribuciones legales que le confiere el Art. 13 literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional y Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar los pliegos y el cronograma del proceso para la contratación denominado "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OFICINAS DE GERENCIA GENERAL, ASESORÍA Y SALA DE REUNIONES DE AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR".

**Artículo 2.-** Disponer el inicio del procedimiento por menor cuantía para que AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR contrate la obra "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OFICINAS DE GERENCIA GENERAL, ASESORÍA Y SALA DE REUNIONES DE AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR"; acorde con lo que establece los artículos 51 y 52 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; artículo 59 de su Reglamento; y concordancias.

**Artículo 3.-** Ordeno que el Jefe del Departamento Administrativo de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, a través de la Unidad de Compras Públicas, publique en el Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), esta Resolución, adjuntando los pliegos y demás habilitantes que forman parte del proceso; y, señalando el día y la hora en que fenece el período para la recepción de las ofertas; y, el cronograma del proceso.

**Artículo 4.-** Designar al Ing. Henry Arévalo Ñaguazo, responsable de la calificación técnica del proceso. La responsabilidad de llevar el proceso en mención, será del Jefe del



**Resolución Nro. APPB-UAJPU-2019-0021-R**

**Machala, 05 de diciembre de 2019**

Departamento Administrativo.

**Artículo 5.-** Designar al Ing. Henry Arévalo Iñaguazo como administrador del contrato.

**Artículo 6.-** La máxima autoridad, mediante resolución motivada adjudicará la oferta o declarará desierto, según la circunstancias del proceso.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

**COMUNÍQUESE.-**

Dada y firmada en el despacho de la Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, a los cinco días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.

**ING. EVELYN YOLANDA ICAZA DOMÍNGUEZ**  
**GERENTE GENERAL**

La presente Resolución fue dictada y firmada por la Ing. Evelyn Yolanda Icaza Domínguez, Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, el cinco de diciembre de 2019.

**Abg. Elaine Ramón Montenegro**  
**SECRETARIA GENERAL**



Referencias:

- APPB-UAJPU-2019-0128-M